	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)		Pagina 1 di 29	
	CODICE ETICO		Aggiornamento documento	
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>DATA</th> <th>REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13/04/2018</td> <td>04</td> </tr> </tbody> </table>	DATA
DATA	REVISIONE			
13/04/2018	04			





Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa

CODICE ETICO DI AMAT S.P.A.



ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.

Approvato con delibera di C.d.A. punto n. 4 del 23/04/2018



 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 2 di 29		
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DATA</th> <th>REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13/04/2018</td> <td>04</td> </tr> </tbody> </table>	DATA	REVISIONE
DATA	REVISIONE			
13/04/2018	04			

INDICE



1. INTRODUZIONE	5
1.1 Premessa	5
1.2 Validità	6
1.3 Norme, documenti e leggi di riferimento	6
2. PRINCIPI GENERALI	8
2.1 Principi etici generali	8
2.2 Destinatari del Codice Etico	9
2.3 Obblighi dei Destinatari	9
2.4 Il rapporto concessorio	13
2.5 Valore contrattuale del Codice Etico	13
2.6 Contrasto alla criminalità organizzata – Codice antimafia	13
3. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI	14
3.1 Principi generali	14
3.2 Rapporti con i dipendenti	14
3.3 Rapporti con i collaboratori ed i consulenti	16
3.4 Rapporti con gli utenti ed i fornitori	16
3.5 Rapporti con il Comune di Palermo ed altri Concedenti	17
3.6 Rapporti con società concorrenti	17
3.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse	17
3.8 Rapporti con soggetti di vigilanza e controllo	18
3.9 Rapporti con Organizzazioni Sindacali	18
3.10 Rapporti con i mezzi di comunicazioni di massa	19
4. AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	19

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 3 di 29		
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DATA</th> <th>REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13/04/2018</td> <td>04</td> </tr> </tbody> </table>	DATA	REVISIONE
DATA	REVISIONE			
13/04/2018	04			

5.	PRINCIPI NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI	20
5.1	<i>Registrazioni contabili</i>	20
5.2	<i>Tutela della privacy</i>	21
6.	PRINCIPI NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SPECIFICHE	22
6.1	<i>Servizi relativi alla mobilità, al trasporto ed alla gestione del traffico</i>	22
6.2	<i>Progettazione, costruzione e manutenzione delle infrastrutture</i>	23
6.3	<i>Gestione dei parcheggi</i>	23
7.	POLITICHE DEL PERSONALE	23
7.1	<i>Rapporti con le risorse umane</i>	23
7.2	<i>Molestie sul luogo di lavoro</i>	24
7.3	<i>Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti</i>	24
7.4	<i>Fumo.....</i>	24
7.5	<i>Utilizzo di beni aziendali</i>	24
7.6	<i>Uso dei sistemi informatici</i>	25
8.	PRINCIPI PER LA PREVENZIONE DEI REATI EX D.LGS. 231/2001	25
8.1	<i>Premessa</i>	21
8.2	<i>Reati societari</i>	23
8.3	<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione</i>	23
9.	PRINCIPI DI CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	25
10.	VERIFICHE	26
10.1	<i>Controlli interni</i>	30
10.2	<i>Registrazione delle operazioni</i>	31
11.	CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO	31
11.1	<i>Organismo di Vigilanza</i>	31
11.2	<i>Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti</i>	32
11.3	<i>Conseguenze della violazione del Codice per i Dirigenti, gli Amministratori ed i Sindaci</i>	33
11.4	<i>Conseguenze della violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti ed altri terzi</i>	33

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 4 di 29	
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento	
		DATA 13/04/2018	REVISIONE 04

11.5	<i>La rivelazione del segreto</i>	33
12.	PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO	34
12.1	<i>Diffusione e comprensione</i>	34
12.2	<i>Segnalazione di violazioni</i>	34

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 5 di 29				
	CODICE ETICO					
	Aggiornamento documento					
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DATA</th> <th>REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13/04/2018</td> <td>04</td> </tr> </tbody> </table>	DATA	REVISIONE	13/04/2018	04
DATA	REVISIONE					
13/04/2018	04					

1. INTRODUZIONE

1.1 Premessa

AMAT S.p.A. è la Società del Comune di Palermo nata il 7 marzo 2005 per realizzare e gestire in forma integrata, coerentemente con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, le iniziative tese a garantire la libertà di movimento nell'area urbana, migliorando la vivibilità del territorio.

In particolare, AMAT S.p.A. ha in capo il trasporto pubblico, la gestione del Car-Sharing e del Bike-Sharing, la gestione di parcheggi e parcometri, il controllo del traffico attraverso la segnaletica orizzontale e verticale, i progetti innovativi ed il Sistema Tram.

La Società gestisce specifici servizi operativi e di studio, allo scopo di realizzare un'armonica integrazione tra mobilità individuale e collettiva. I suoi valori guida sono l'ottimizzazione del rapporto tra mobilità, territorio e ambiente, la risposta efficace ed efficiente alle esigenze dei cittadini, il miglioramento continuo in termini di economicità e redditività del servizio svolto e la promozione delle risorse umane, allo scopo di elevare la qualità dell'offerta.

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

In qualità di **“ente di diritto privato in controllo pubblico”**, secondo le più recenti interpretazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, è tenuta al rispetto dei principali adempimenti previsti dalla Legge 190/2012, dal D.Lgs. 231/2001, dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 (F.O.I.A.) in materia di trasparenza e accesso incondizionato agli atti, e **dal D.Lgs. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” come integrato dal D.Lgs. 100/2017**.



Il presente **Codice Etico** è un'appendice del **“Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa” (SGRA)**, realizzato in conformità al Disciplinare “Requisiti di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa” (costituente anche **“Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.”**), del quale rappresenta il complesso dei principi e dei valori espressione della politica aziendale in materia di Responsabilità Amministrativa.

I principi ispiratori del *Codice Etico* sono contenuti nel presente documento.

AMAT auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione del *Codice* e ne prescrive l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto della Società o che venga in contatto con la stessa.

È prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali per le eventuali violazioni del Codice.

Il testo è stato formulato tenendo conto delle indicazioni delle *«Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»* ANAC-MEF, per quanto compatibili e applicabili alla realtà aziendale. Accoglie, inoltre, i suggerimenti della circolare ASSTRA n. 237 del luglio 2014 sulle *“Linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC – Prefetture – UTG ed Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa”*.

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 6 di 29			
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento			
		<table border="1"> <tr> <th>DATA</th> <th>REVISIONE</th> </tr> <tr> <td>13/04/2018</td> <td>04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	13/04/2018
DATA	REVISIONE				
13/04/2018	04				

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente testo si rinvia alle disposizioni aziendali relative ai comportamenti dei dipendenti contenute in documenti aventi natura di atti interni (ad esempio, ordini di servizio, disposizioni organizzative, gestionali e operative, procedure, istruzioni di lavoro), ma anche in informative o atti pubblici rivolti ai terzi o agli utenti, quali, ad esempio la *Carta dei Servizi*. Tali disposizioni sono da ritenersi integrative al Codice; pertanto, l'inosservanza delle stesse può essere valutata anche come violazione del Codice stesso.

Inoltre, devono e dovranno essere sempre garantiti il coordinamento e la compatibilità con documenti, esistenti o da adottare, inerenti la prevenzione di rischi reato inseriti nel catalogo del D.Lgs. 231/2001, quali, ad esempio, l'SGSL (DPS e/o DUVRI) per le violazioni di misure poste a tutela della sicurezza sul luogo di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., le misure minime di sicurezza ex artt. 33 e 34 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. (aggiornato in base alla Legge 20 novembre 2017, n. 167 recante "*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2017*"), il Regolamento SGSI (a sensi della UNI ISO 27001) per quanto concerne il contenimento dei delitti informatici e il **Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.**



1.2 Validità

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di adozione del "SGRA" deliberata dal Consiglio di Amministrazione e ha scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di revisione, finalizzata ad assicurarne attualità ed efficacia operativa e di prevenzione, che possa emergere dalle attività di riesame annuale.

Qualunque sua variazione e/o integrazione dovrà essere approvata con delibera formale adottata dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

1.3 Norme, documenti e leggi di riferimento

- Regio Decreto 8 gennaio 1931, n. 148;
- Artt. 2103, 2106, 2118, 2119 del Codice Civile;
- Legge 15 luglio 1966, n. 604 "Norme sui licenziamenti individuali";
- Art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 "Statuto dei lavoratori";
- Contratti Collettivi di Lavoro applicabili ai lavoratori del Settore trasporti e/o Comparto trasporti;
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Responsabilità Amministrativa degli Enti" e s.m.i.;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (*Testo Unico della privacy*) e successivi aggiornamenti (Legge 20 novembre 2017, n. 167 recante "*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2017*");
- Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione";

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 7 di 29			
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento			
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">DATA</th> <th style="width: 50%;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">13/04/2018</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </tbody> </table>	DATA	REVISIONE	13/04/2018
DATA	REVISIONE				
13/04/2018	04				

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- Statuto e Regolamenti interni;
- Linee Guida ASSTRA;
- Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (F.O.I.A.), recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- **D.Lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" come integrato dal D.Lgs 100/2017;**
- **Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla protezione di dati).**
- **Legge 179/2017 "Tutela dei Whistleblowers" contenente disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reato o irregolarità a di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di lavoro pubblico o privato.**

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Principi etici generali



Nell'erogazione dei servizi di trasporto pubblico, di controllo del traffico, di gestione di parcheggi e, più in generale, nello svolgimento della propria attività, AMAT si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti nelle attività.

La Società conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale e - in generale - da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse o di un vantaggio della Società, può considerarsi tollerato e giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

L'Azienda considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società secondo **diligenza, competenza, professionalità ed efficienza**, anche al fine di fornire ai Clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, **prestazioni di elevato livello qualitativo tali da assicurare la regolarità e la continuità del servizio.**

La Società considera l'**imparzialità di trattamento** un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori da tutelare.

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 8 di 29	
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento	
		DATA 13/04/2018	REVISIONE 04

La Società considera la propria immagine e la propria reputazione valori che, in quanto patrimonio comune, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice.

Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con AMAT S.p.A. hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

2.2 Destinatari del Codice Etico

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione ai dipendenti di AMAT S.p.A. e a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi istaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I principi del Codice Etico devono ispirare i componenti del Consiglio di Amministrazione in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione aziendale; del pari i Dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori. Ogni Responsabile aziendale:

- rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei "Destinatari";
- opera affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente Codice o alle norme interne.



2.3 Obblighi dei "Destinatari"

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai "Destinatari" del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai **principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto**.

I "Destinatari" si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica - interne ed esterne - secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun "Destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine dell'Azienda.

I dipendenti di AMAT S.p.A., oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Azienda, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 9 di 29			
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento			
		<table border="1"> <tr> <th>DATA</th> <th>REVISIONE</th> </tr> <tr> <td>13/04/2018</td> <td>04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	13/04/2018
DATA	REVISIONE				
13/04/2018	04				

I “Destinatari” devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di AMAT S.p.A. o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con AMAT S.p.A. sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo. In particolare, i “Destinatari” del Codice Etico sono tenuti all’osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti, anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento aziendale, e non quali precetti rivolti direttamente ai “Destinatari” medesimi.

I “Destinatari” hanno l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione degli stessi;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
 - qualsiasi richiesta o sollecitazione volta a violare le norme e i principi contenuti nel Codice che sia stata loro rivolta;
 - collaborare con le strutture a ciò deputate a verificare le possibili violazioni.

Il “Destinatario” non potrà condurre indagini personali o di propria iniziativa o riportare le notizie relative alla violazione del Codice ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate. Fermo restando che AMAT S.p.A. si impegna ad assicurare adeguate forme di tutela del segnalante, le segnalazioni di violazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. sono trattate nel rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti.



L’identità del segnalante non potrà essere rivelata (ai sensi dell’art. 1, comma 51, Legge 190/2012 e s.m.i.) salvo nei casi strettamente previsti dalla legge e con modalità atte a evitare ritorsioni e qualora siano state definite tutte le misure atte a tutelare i dipendenti che effettuino segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*).

Infatti, l’art. 1, comma 51, della Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell’ambito del D.Lgs. 165/2001¹, l’art. 54-bis, rubricato “**Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**”, in virtù del quale è stata prevista, nel nostro ordinamento, una misura finalizzata a favorire l’emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni con il termine di **whistleblowing**.

L’ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha emanato la Determinazione n. 06/2015 “*Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*”, che fornisce, tra le altre, indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni devono porre in essere per tutelare la riservatezza dell’identità dei dipendenti che segnalano gli illeciti, come previsto dal citato art. 54-bis.

AMAT S.p.A. in tal senso ha proceduto a predisporre un apposito documento denominato

¹ D.Lgs. n. 165/2001 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 10 di 29			
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento			
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">DATA</th> <th style="width: 50%;">REVISIONE</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">13/04/2018</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	13/04/2018
DATA	REVISIONE				
13/04/2018	04				

«**Regolamento per la segnalazione di illeciti e irregolarità “Whistleblowing”**», che fa parte integrante del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (SGRA).

Successivamente, ad ulteriore tutela dei “whistleblowers”, in data 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la **Legge 179/2017** recante “**Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato**”, il cui art. 1 ha modificato l’art. 54-bis sopracitato.

A seguito di ciò, con Delibera del C.d.A. punto n. 6 del 05/03/2018, è stato approvato l’**Aggiornamento del Regolamento** di cui sopra (**Rev. 01 del 01/03/2018**).

Nello specifico, il **comma 1 dell’art. 1 della Legge 179/2017** stabilisce che il pubblico dipendente² che, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnala al *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* di cui all’articolo 1, comma 7, della Legge 190/2012, ovvero all’Autorità Nazionale Anticorruzione, o denuncia all’autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L’adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante viene comunicata in ogni caso all’ANAC dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L’ANAC informa il Dipartimento della Funzione Pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

AMAT S.p.A., nella propria qualità di società soggetta al controllo analogo da parte del Comune di Palermo, pur nella propria qualifica di organismo di diritto privato in controllo pubblico, intende ivi conformarsi alle suddette prescrizioni normative, nonché agli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dall’ANAC.

L’identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.



La violazione dell’obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall’ordinamento. In particolare, il **comma 3 dell’art. 1 della Legge 179/2017** stabilisce che **l’identità del segnalante non può essere rivelata.**

Nell’ambito del procedimento penale, l’identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall’articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell’ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l’identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

² Ai fini dell’art. 1, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all’art. 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell’articolo 2359 c.c.

La disciplina di cui all’art. 1 si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica.

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 11 di 29			
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DATA</th> <th>REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13/04/2018</td> <td>04</td> </tr> </tbody> </table>	DATA	REVISIONE	13/04/2018
DATA	REVISIONE				
13/04/2018	04				

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Inoltre, il **comma 7 dell'art. 1 della Legge 179/2017** stabilisce che **è a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.** Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

Altresì, ai sensi del **comma 8 dell'art. 1 della Legge 179/2017** il **segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro** ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 23/2015.

Le tutele di cui all'art. 1 della Legge 179/2017 non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave (comma 9, art. 1).

2.4 Il rapporto concessorio

La Società è consapevole dell'importanza e del significato sociale, per la collettività, del servizio erogato.

AMAT S.p.A. svolge il servizio affidato in regime di concessione e deve operare nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto stipulato con il Comune di Palermo e delle altre convenzioni di concessione in essere, al precipuo fine di consentire ai fruitori del servizio il pieno e continuativo esercizio del proprio diritto alla libera e sicura circolazione sul territorio.

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività ed in considerazione della **rilevanza pubblica del servizio erogato**, AMAT ripone la massima cura nella valorizzazione dell'immagine del territorio.

2.5 Valore contrattuale del Codice Etico



L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

2.6 Contrasto alla criminalità organizzata – Codice antimafia

Nello svolgimento delle attività è vietato approfittare con qualsiasi modalità di situazioni di assoggettamento ambientale determinanti condizioni di disparità negoziale.

È vietato intrattenere rapporti a qualsiasi titolo con soggetti che si sa essere appartenenti o "vicini" ad associazioni di tipo mafioso e/o alla criminalità organizzata in genere.

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 12 di 29			
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento			
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">DATA</th> <th style="width: 50%;">REVISIONE</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">13/04/2018</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	13/04/2018
DATA	REVISIONE				
13/04/2018	04				

AMAT S.p.A. riconosce fra i valori fondamentali della propria attività il rifiuto di ogni rapporto con organizzazioni criminali, mafiose e con soggetti che fanno ricorso a comportamenti contrari alle norme di legge, alle norme penali e alle norme e ai valori etici per sviluppare forme di controllo e vessazione delle imprese e dei loro collaboratori e alterare la libera concorrenza.

AMAT S.p.A. adotta quale modello comportamentale la non sottomissione a qualunque forma di estorsione, usura o ad altre tipologie di reato poste in essere da organizzazioni criminali e/o mafiose.

AMAT S.p.A. è fortemente impegnata a chiedere la collaborazione delle forze dell'ordine e delle istituzioni preposte, denunciando direttamente o con l'assistenza del sistema associativo ogni episodio di attività direttamente o indirettamente illegale di cui è soggetto passivo.

La verifica dell'uniformità a tali comportamenti che integrano il corpo del Codice Etico è demandata all'Organismo di Vigilanza, che determinerà l'applicazione delle sanzioni previste dal presente Codice.

I soci, i dipendenti ed i collaboratori della Società sono sempre tenuti ad assumere comportamenti e relazioni che non siano in contraddizione con il valore sociale ed etico che informa l'operato che svolge AMAT S.p.A.

In particolare, nella vita lavorativa e privata, i consiglieri, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori devono tassativamente astenersi da qualunque tipo di relazione consapevole con soggetti condannati per reati di stampo mafioso o indiziati di appartenere ad associazioni di tipo mafioso, alla camorra, alla 'ndrangheta o ad altre associazioni criminali, comunque localmente denominate, che perseguono finalità o agiscono con metodi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso, nonché con soggetti indiziati di uno dei reati previsti dall'art. 51, comma 3 *bis*, del codice di procedura penale ovvero del delitto di cui all'articolo 12 *quinquies*, comma 1, del Decreto Legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356.

3. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI

3.1 Principi generali

Nei rapporti con i terzi AMAT S.p.A. si ispira a **principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza**.



I dipendenti della Società ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

AMAT si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentate e tracciabili delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita, idonee ad impedire la commissione di reati.

3.2 Rapporti con i dipendenti

La Società provvede alla più **ampia diffusione del Codice Etico** presso i dipendenti.

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 13 di 29			
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento			
		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>DATA</th> <th>REVISIONE</th> </tr> <tr> <td>13/04/2018</td> <td>04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	13/04/2018
DATA	REVISIONE				
13/04/2018	04				

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei dipendenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

AMAT S.p.A. richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti, nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico;
 - qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate. Sono vietate le segnalazioni anonime.

I dipendenti sono, quindi, tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza. Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare nocumento a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.



La Società pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento, fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno dell'Azienda.

I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

AMAT S.p.A. riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'Azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o dal CCNL di settore, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'Azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'AMAT e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare,

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 14 di 29		
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DATA</th> <th>REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13/04/2018</td> <td>04</td> </tr> </tbody> </table>	DATA	REVISIONE
DATA	REVISIONE			
13/04/2018	04			

tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

3.3 Rapporti con i collaboratori ed i consulenti

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio.

Quanto stabilito al punto precedente per i dipendenti vale anche per i collaboratori e per i consulenti esterni, nei limiti dei rapporti intrattenuti con l'Azienda.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

3.4 Rapporti con gli utenti ed i fornitori

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con gli utenti, la Società si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice, ai contratti in essere ed alle procedure interne.

AMAT si impegna a favorire e ad assicurare la soddisfazione degli utenti per il servizio pubblico svolto nel rispetto degli impegni assunti nella Carta dei Servizi.

In particolare, è fatto obbligo di:

- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di qualità;
- fornire accurate, tempestive ed esaurienti informazioni circa i servizi, in modo che l'utente possa assumere decisioni consapevoli.



Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi, AMAT S.p.A. opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice, dei contratti in essere e delle procedure aziendali.

I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando all'ufficio preposto l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

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

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non predudere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato.

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 15 di 29			
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento			
		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>DATA</th> <th>REVISIONE</th> </tr> <tr> <td>13/04/2018</td> <td>04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	13/04/2018
DATA	REVISIONE				
13/04/2018	04				

Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ed in particolar modo in caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia. In tale ultima ipotesi è fatto obbligo di segnalare formalmente la situazione al proprio Responsabile.

3.5 Rapporti con il Comune di Palermo ed altri Concedenti

AMAT S.p.A. impronta la gestione dei rapporti con il Comune di Palermo ed altri Concedenti al rispetto dei **criteri di correttezza, collaborazione e trasparenza**, consapevole dell'importanza del rapporto concessorio e dell'elemento fiduciario insito nello stesso.

3.6 Rapporti con società concorrenti

La Società rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

3.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse

La Società adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o, in ogni caso, relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o, comunque, di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, AMAT S.p.A., e ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere l'esercizio di una sua funzione o di un suo potere o il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo autonomamente o a seguito di induzione, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.



Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio ed all'attuazione degli interessi e degli scopi istituzionali complessivi di AMAT S.p.A. e collegati all'attuazione dello Statuto e dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

3.8 Rapporti con soggetti di vigilanza e controllo

La Società, in tutte le sue articolazioni, impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, della loro autonomia e del loro potere di iniziativa, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

La Società si impegna a fornire - anche in via preventiva se necessario - tutte le informazioni

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 16 di 29	
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento	
		DATA 13/04/2018	REVISIONE 04

richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. A tal fine, l'Azienda predispone ed attua le apposite e opportune procedure di vigilanza e controllo, nonché di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

3.9 Rapporti con Organizzazioni Sindacali

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad Organizzazioni Sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.

Le relazioni con le Organizzazioni Sindacali sono improntate a principi di correttezza e collaborazione nell'interesse di AMAT S.p.A., dei dipendenti e della collettività.

3.10 Rapporti con i mezzi di comunicazioni di massa

La Società si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso la Presidenza, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dall'Azienda e nel rispetto della normativa vigente in materia.

I dipendenti non possono fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, senza l'autorizzazione della Presidenza.

In caso di partecipazione a convegni, congressi e seminari e altri eventi in genere, nonché in caso di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni, le informazioni fornite relativamente alle attività, ai risultati, alle posizioni e alle strategie aziendali possono essere divulgate solo se già rese pubbliche ovvero autorizzate dal diretto responsabile.



4. AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

AMAT S.p.A. considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. A tal fine l'Azienda, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute, sicurezza sul lavoro. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

La Società si impegna a diffondere una **cultura della sicurezza sul lavoro** sviluppando la consapevolezza dei rischi, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, i quali nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 17 di 29			
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento			
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">DATA</th> <th style="width: 50%;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">13/04/2018</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </tbody> </table>	DATA	REVISIONE	13/04/2018
DATA	REVISIONE				
13/04/2018	04				

salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori che AMAT si impegna ad adottare sono:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione;
- misure igieniche e controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro.

5. PRINCIPI NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI

5.1 RegISTRAZIONI contabili

AMAT S.p.A. osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle penalistiche, civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti Principi Contabili definiti dalle apposite Commissioni professionali.

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



I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso la Società incaricata della revisione contabile, i Sindaci e l'Organismo di Vigilanza a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni "Destinatario" far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore o alla funzione competente, al fine di consentire l'attivazione delle procedure di verifica ad opera degli organismi di controllo.

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 18 di 29	
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento	
		DATA 13/04/2018	REVISIONE 04

5.2 Tutela della privacy (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.³)

Le attività di AMAT S.p.A. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), ecc.

Le banche dati dell'Azienda possono contenere, anche su supporti informatici o telematici:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Tutte le attività inerenti il trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia.

È obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

AMAT S.p.A. si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.



Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Azienda e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

³ Legge 20 novembre 2017, n. 167 recante "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2017".

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla protezione di dati).

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 19 di 29			
	CODICE ETICO				
	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">DATA</th> <th style="width: 50%;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">13/04/2018</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </tbody> </table>		DATA	REVISIONE	13/04/2018
DATA	REVISIONE				
13/04/2018	04				

6. PRINCIPI NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SPECIFICHE

6.1 Servizi relativi alla mobilità, al trasporto ed alla gestione del traffico

AMAT S.p.A. pone la massima attenzione, nell'ambito della propria attività, ad improntare l'esecuzione dei servizi relativi alla mobilità, quali il controllo del traffico, il trasporto pubblico e la gestione degli impianti, a **criteri di efficienza ed efficacia** al fine di consentire agli utenti l'utilizzo della rete e dei servizi in **condizioni di sicurezza e di comodità in modo continuativo**.

In tale contesto l'Azienda si adopera per assicurare all'utente un servizio in condizioni di sicurezza, nella continua attenzione al comfort dei passeggeri, alla qualità dell'informazione ed alla salvaguardia dell'ambiente.

La Società è consapevole dell'importanza, per l'efficiente gestione dei servizi connessi alla mobilità ed in particolare di quelli relativi al trasporto pubblico ed al controllo del traffico, della collaborazione con le altre strutture negli stessi coinvolte (servizio di soccorso meccanico, Polizia Locale, Servizio Sanitario, VV.FF., ecc.), auspicando da parte delle stesse analoga attenzione al rispetto dei valori contenuti nel Codice Etico.

L'Azienda, anche nel rispetto del principio di eguaglianza nonché in considerazione del proprio ruolo di concessionaria di un servizio di rilevanza pubblica, compie ogni sforzo nel contrastare il mancato pagamento del corrispettivo del servizio e nell'adozione delle misure necessarie al recupero di tali somme.

6.2 Progettazione, costruzione e manutenzione delle infrastrutture

AMAT S.p.A. considera la progettazione, la costruzione e la manutenzione delle infrastrutture attività di rilevante importanza nell'ambito dello svolgimento della propria attività e si adopera per l'impiego e la destinazione a tali settori di adeguate risorse economiche e tecniche, con attenzione per la ricerca e l'adozione di soluzioni tecnologicamente all'avanguardia, al fine di assicurare elevati risultati in condizioni di sicurezza per i lavoratori.



L'Azienda, nello svolgimento di tali attività, pone ed esige da parte dei dipendenti e dei collaboratori, la più alta attenzione affinché l'assegnazione e l'esecuzione delle stesse avvenga nel rispetto della normativa vigente nonché delle regole procedurali interne, oltre che secondo elevati standard tecnico-progettuali.

6.3 Gestione dei parcheggi

AMAT S.p.A. considera la sicurezza e l'adeguatezza delle condizioni di gestione e di manutenzione delle Aree di Parcheggio elementi da salvaguardare e da perseguire in un'ottica di continuo miglioramento. L'attività dell'Azienda è indirizzata al rispetto delle normative vigenti e all'adozione di comportamenti improntati alla correttezza, efficienza e cortesia.

La Società pone, nell'applicazione delle tariffe e nell'incasso dei corrispettivi, la massima attenzione al fine di garantire all'utente precisione, rapidità ed efficienza, richiedendo ai propri dipendenti e collaboratori impegnati in tale attività comportamenti caratterizzati da onestà, correttezza, cortesia e professionalità.

L'Azienda è consapevole della rilevanza del momento dell'esazione in quanto attività di contatto

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 20 di 29		
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DATA</th> <th>REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13/04/2018</td> <td>04</td> </tr> </tbody> </table>	DATA	REVISIONE
DATA	REVISIONE			
13/04/2018	04			

con l'utente e di relazione diretta con il medesimo; pertanto, richiede ai propri dipendenti e collaboratori comportamenti adeguati alle situazioni ed idonei a salvaguardare ed a valorizzare l'immagine di AMAT S.p.A. e ad esprimere i valori del Codice Etico.

7. POLITICHE DEL PERSONALE

7.1 Rapporti con le risorse umane

AMAT S.p.A., come indicato nei principi generali, riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della *mission* aziendale.

L'Azienda ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla funzione del Personale e/o al proprio Responsabile, che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico. La Società ribadisce l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

7.2 Molestie sul luogo di lavoro

AMAT S.p.A. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

L'Azienda previene, per quanto possibile, e comunque perseguita il *mobbing* e le molestie personali di ogni tipo e, quindi, anche sessuali.

7.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti



AMAT S.p.A. richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

L'Azienda si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

7.4 Fumo

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi di lavoro. L'Azienda individua e mette a disposizione dei lavoratori specifici spazi riservati ai fumatori.

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 21 di 29			
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DATA</th> <th>REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13/04/2018</td> <td>04</td> </tr> </tbody> </table>	DATA	REVISIONE	13/04/2018
DATA	REVISIONE				
13/04/2018	04				

7.5 Utilizzo di beni aziendali

È compito di ogni dipendente custodire con cura e rispetto i beni aziendali, evitando usi impropri dei beni di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'Azienda e fornite in dotazione al personale e ai collaboratori in ragione dei doveri dei propri uffici.

7.6 Uso dei sistemi informatici

Ogni "Destinatario" è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore in materia e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti il rapporto di lavoro instaurato con l'Azienda o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della stessa o, comunque, che interferiscano con l'attività lavorativa. È posto altresì il divieto di utilizzare i sistemi informatici aziendali per accedere a sistemi informativi di altri soggetti al fine di appropriarsi di informazioni, danneggiare o interrompere i sistemi informativi, appropriarsi di codici per il funzionamento del sistema stesso.

Ogni "Destinatario" è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici. "Destinatari" sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e delle relative autorizzazioni forniti esclusivamente dalle funzioni competenti.

8. PRINCIPI PER LA PREVENZIONE DEI REATI EX D.LGS. 231/2001 e s.m.i.

8.1 Premessa



Il **D.Lgs. 231/2001** "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300" ha introdotto in Italia la responsabilità amministrativa da reato degli enti, per cui gli stessi sono responsabili (con la conseguente applicazioni di sanzioni amministrative) per alcuni reati commessi da soggetti che hanno funzioni di rappresentanza, di amministrazione o da dipendenti, purché la commissione del reato sia avvenuta nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

L'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede che questa responsabilità sia esclusa se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** (MOG).

La **Legge 30 novembre 2017, n. 179** ha disposto, con l'**art. 2 comma 1**, l'introduzione dei **commi 2-bis, 2-ter e 2-quater** all'**art. 6 del D.Lgs. 231/2001**. Il profilo dell'intervento del legislatore riguarda la protezione del *whistleblower* rispetto a misure discriminatorie o comunque penalizzanti nell'ambito del rapporto di lavoro dipendente, sia pubblico che privato.

A tal proposito, la suddetta Legge, oltre a nuove forme di tutela per i *whistleblowers* come già osservato, inserisce nuovi requisiti per i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Nello specifico, il nuovo **comma 2-bis** regola tali Modelli idonei a prevenire reati, che devono prevedere:

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 22 di 29			
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento			
		<table border="1"> <tr> <th>DATA</th> <th>REVISIONE</th> </tr> <tr> <td>13/04/2018</td> <td>04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	13/04/2018
DATA	REVISIONE				
13/04/2018	04				

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto di cui sopra e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Per quanto sopra, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 179/2017 e, quindi, delle modifiche apportate al D.Lgs. 231/2001, i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono essere rivisti ed integrati, al fine di rispondere ai questi nuovi ed ulteriori requisiti.



Inoltre, il nuovo **comma 2-ter** dell'art. 6 dispone che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni di illecito possa essere denunciata all'**Ispettorato Nazionale del Lavoro** (il quale potrà adottare i provvedimenti di propria competenza) sia dal segnalante che dall'organizzazione sindacale indicata dallo stesso.

Altresì, il **nuovo comma 2-quater** dell'art. 6 stabilisce che l'eventuale licenziamento conseguente alla segnalazione degli illeciti per motivi ritorsivi o discriminatori è comunque nullo, così come il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È **onere del datore di lavoro**, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, **dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.**

Infine, si desidera evidenziare che attraverso la Legge 179/2017 il legislatore ha voluto non soltanto intervenire direttamente prevedendo forme di tutela per il soggetto segnalante, ma ha anche inteso promuovere una nuova cultura della legalità in ambito lavorativo, favorendo tutti quei comportamenti che consentano al lavoratore di essere parte attiva nella segnalazione delle condotte illecite.

I "Destinatari" del presente Codice, nell'espletamento delle proprie attività, devono astenersi dal porre in essere qualsiasi condotta attiva od omissiva idonea ad integrare gli estremi di qualsiasi reato ed, in particolar modo, di quelli previsti come presupposto per la responsabilità dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

Di seguito sono descritte alcune buone prassi o procedure atte ad impedire la commissione delle principali categorie di reati.

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 23 di 29			
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento			
		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>DATA</th> <th>REVISIONE</th> </tr> <tr> <td>13/04/2018</td> <td>04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	13/04/2018
DATA	REVISIONE				
13/04/2018	04				

Il riferimento va tuttavia inteso come esemplificativo e non esaustivo di tutte le figure di reato, raggruppate per famiglie di reato, che ad oggi possono coinvolgere la Società nella responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

8.2 Reati societari



Per impedire o limitare il rischio di commissione dei cosiddetti “**Reati Societari**” previsti all’**art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.** è opportuno il rispetto dei seguenti precetti comportamentali:

- è vietato, a tutti i dipendenti e/o consulenti che a qualunque titolo (anche quali meri fornitori di dati) siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti simili o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i “Destinatari” dei sopra menzionati documenti. L’eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno della Società stessa;
- è vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al Collegio Sindacale, all’Organismo di Vigilanza o alla società di revisione;
- è vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati o da incidere in modo significativo sull’affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale della Società;
- è vietato, a tutti coloro che hanno rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza, nonché agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali, ostacolarne le funzioni;
- è altresì vietato nelle comunicazioni delle predette autorità esporre fatti materiali non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, o occultare con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti la situazione medesima che dovevano essere comunicati.

8.3 Reati contro la Pubblica Amministrazione

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono tenuti principalmente dagli uffici e dalle funzioni a ciò deputati, mentre i rapporti con il Comune di Palermo o i Comuni convenzionati coinvolgono un maggior numero di dipendenti, ma devono derivare da motivi istituzionali e per l’attuazione dei programmi di AMAT S.P.A., nel rispetto delle indicazioni di tutte le PP.AA. coinvolte.

I rapporti attinenti all’attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell’assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel “Codice” e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l’integrità e la reputazione della Società e dei soggetti con cui questa si relaziona.

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 24 di 29			
	CODICE ETICO				
	Aggiornamento documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">DATA</th> <th style="width: 50%;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">13/04/2018</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </tbody> </table>		DATA	REVISIONE	13/04/2018
DATA	REVISIONE				
13/04/2018	04				

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.

Non è ammesso, né direttamente né indirettamente, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni o promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurli al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società).

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto il suo diretto superiore;
- informare per iscritto l'OdV.

Le prescrizioni indicate in precedenza non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate.



Nel caso si intraprendano rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

- In particolare non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare una delle parti a titolo personale;
 - offrire o fornire omaggi in contrasto con quanto previsto nel presente Codice;
 - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione della Società e dei soggetti con cui questa si relaziona.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

I "Destinatari" devono astenersi dal porre in essere qualsiasi attività che possa indurre in errore soggetti terzi, pubblici o privati, mediante artifici o raggiri, con lo scopo di ottenere un ingiusto profitto per l'AMAT con danno altrui.

Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 25 di 29			
	CODICE ETICO				
	Aggiornamento documento <table border="1"> <thead> <tr> <th>DATA</th> <th>REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13/04/2018</td> <td>04</td> </tr> </tbody> </table>		DATA	REVISIONE	13/04/2018
DATA	REVISIONE				
13/04/2018	04				

È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

9. PRINCIPI DI CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 e s.m.i.

In particolare, per quanto riguarda la prevenzione dei reati dolosi, la Società attuerà misure organizzative che rispettino una serie di principi di controllo, fra cui:

“Ogni operazione, transazione, azione, che assume carattere di materialità, deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”.

Per ogni operazione, che ai sensi del D.Lgs. 61/2001 assume caratteri di materialità, vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dalla normativa vigente⁴ per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici, in modo tale da ridurre al minimo “i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta”.

“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”.

In linea di massima, compatibilmente con la valorizzazione delle professionalità interne e con la dotazione organica, dovrebbe essere garantita l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Analogamente, si auspica che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione *ex post*.



“I controlli devono essere documentati”.

Il sistema di controllo (interno e esterno) dovrebbe prevedere un sistema di *reporting* (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

⁴ Decreto 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Legge 20 novembre 2017, n. 167 recante “Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2017”.

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla protezione di dati).

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 26 di 29
	CODICE ETICO	
	Aggiornamento documento	
	DATA	REVISIONE
	13/04/2018	04

10. VERIFICHE

10.1 Controlli interni

I “Destinatari” devono essere consapevoli dell’esistenza dello SGRA (Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa) articolato in molteplici, specifiche e codificate procedure, sistematicamente e costantemente aggiornate al fine di assicurarne la conformità alla vigente legislazione e la piena efficacia.

I “Destinatari” devono essere coscienti del contributo e della rilevanza che questo sistema di gestione e controllo deve assicurare al fine del raggiungimento degli obiettivi aziendali strategici e operativi nell’ottica dell’efficienza aziendale.

Per *controlli interni* si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell’impresa in tutte le sue articolazioni, con l’obiettivo primario di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

In questo quadro, alla luce della vigente normativa in materia, detto **SGRA dovrà, altresì, garantire la Società dal rischio di incorrere nella “responsabilità amministrativa da reato”** e nelle sanzioni conseguenti, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i “Destinatari”, nell’ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell’attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell’ambito delle proprie competenze, i Responsabili di Direzione/Area/Unità sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

10.2 Registrazione delle operazioni



Tutte le azioni e le operazioni di AMAT S.p.A. devono avere una registrazione adeguata, al fine di assicurare un’efficace e concreta tracciabilità delle stesse, e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l’operazione stessa.

11. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO

11.1 Organismo di Vigilanza

L’Azienda ha costituito al proprio interno, ai sensi del citato Decreto Legislativo n. 231/2001 e s.m.i., un **Organismo di Vigilanza** a carattere collegiale composto da tre membri (Presidente, Vice Presidente e Componente Interno, di cui i primi due esterni all’organigramma societario), contraddistinto dai **requisiti di autonomia ed indipendenza** e, conseguentemente, dotato di autonomi ed effettivi poteri di iniziativa, di ispezione e di controllo, e con riferimento al quale è stato elaborato ed adottato

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 27 di 29			
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento			
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">DATA</th> <th style="width: 50%;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">13/04/2018</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </tbody> </table>	DATA	REVISIONE	13/04/2018
DATA	REVISIONE				
13/04/2018	04				

un apposito “Regolamento interno per il funzionamento”, periodicamente aggiornato al fine di assicurarne attualità, efficienza ed efficacia operativa.

L’Organismo di Vigilanza dovrà:

- vigilare, tra l’altro, sull’osservanza del Codice Etico, nonché sul rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, segnalando tempestivamente, al Consiglio di Amministrazione, le eventuali violazioni degli stessi;
- garantire la massima diffusione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in relazione alla loro concreta efficacia ed al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- svolgere verifiche, anche preventive, in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, valutando i fatti ed assumendo - in caso di accertata violazione - adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall’Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

Per lo svolgimento delle attività operative, l’Organismo di Vigilanza si avvarrà della collaborazione della funzione di *Internal Auditing*.

11.2 Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro) ed illecito disciplinare.



Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dall’Allegato A) del R.D. 8 gennaio 1931 n. 148, applicabile alle diverse categorie professionali di AMAT S.p.A. e che l’adozione delle stesse dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni sancite nella richiamata normativa.

Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l’irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

11.3 Conseguenze della violazione del Codice per i Dirigenti, gli Amministratori ed i Sindaci

In caso di violazione, da parte dei Dirigenti, delle procedure interne e del Codice Etico, il Presidente o, in caso di conflitto di interesse o nei casi più gravi, il Consiglio di Amministrazione, valuterà i

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 28 di 29			
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento			
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">DATA</th> <th style="width: 50%;">REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">13/04/2018</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </tbody> </table>	DATA	REVISIONE	13/04/2018
DATA	REVISIONE				
13/04/2018	04				

fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili tenuto presente, che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex articolo 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro).

In caso di violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori e dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà della stessa l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge. Nei casi più gravi potrà essere informata l'Assemblea dei Soci.

11.4 Conseguenze della Violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti ed altri terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati all'AMAT da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

11.5 La rivelazione del segreto - Articolo 3 della Legge 179/2017 "Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale"

L'articolo 3 della Legge 179/2017 introduce come giusta causa di rivelazione di notizie coperte dagli obblighi di segretezza previsti nel nostro sistema giuridico - segreto d'ufficio ex art. 326 c.p., segreto professionale ex art. 622 c.p., segreti scientifici o industriali ex art. 623 c.p. - nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore ex art. 2105 c.c. (rivelazione di notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa), il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni. La giusta causa opera dunque come scriminante, nel presupposto che vi sia un interesse preminente (in tal caso l'interesse all'integrità delle amministrazioni) che impone o consente tale rivelazione.



Costituisce, invece, violazione dell'obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine. In questi casi non trova dunque più applicazione la giusta causa e sussiste la fattispecie di reato a tutela del segreto.

Altresì, la giusta causa non si applica se l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

12. PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO

12.1 Diffusione e comprensione

AMAT S.p.A. vuole che il proprio Codice Etico sia pienamente efficace e che il rispetto dei suoi contenuti diventi prassi consolidata che informi e impronti l'esecuzione dei comportamenti posti in essere da parte dei dipendenti e degli *stakeholders*. A tal scopo:

 	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.)	Pagina 29 di 29		
	CODICE ETICO	Aggiornamento documento		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DATA</th> <th>REVISIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13/04/2018</td> <td>04</td> </tr> </tbody> </table>	DATA	REVISIONE
DATA	REVISIONE			
13/04/2018	04			

- si impegna a **divulgare il Codice Etico presso gli stakeholders interni ed esterni** con una tempestiva ed efficace attività di comunicazione, con apposito ordine di servizio rivolto a tutti i “Destinatari”, con la pubblicazione sul sito web e tramite sezioni dedicate nell’intranet aziendale;
- si impegna a **monitorare periodicamente il livello di rispetto del Codice**, tenendo aggiornati gli *stakeholders* sul mantenimento degli impegni presi dal Codice.

12.2 Segnalazione di violazioni

L’Organismo di Vigilanza è l’organo deputato a ricevere le segnalazioni di eventuali illeciti commessi nell’ambito dell’Azienda in violazione del Codice Etico e del SGRA e deve informarne tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, in attuazione dei propri compiti istituzionali;

AMAT S.p.A. si impegna affinché sia chiaro a tutti i “Destinatari” il sistema di segnalazione delle violazioni e siano noti i referenti per chiarire l’interpretazione del Codice.

Per le segnalazioni di dipendenti e collaboratori di AMAT S.P.A. relative a presunti illeciti o violazioni del Codice o del Modello, la Società attiverà specifici canali di comunicazione con l’OdV e con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, tra i quali gli specifici account di posta elettronica odv@amat.pa.it e responsabileanticorruzione@amat.pa.it.

Per quanto riguarda le segnalazioni di violazione, da inviare a;

- odv@amat.pa.it
- responsabileanticorruzione@amat.pa.it

sussiste l’obbligo di segnalazione entro 48 ore delle violazioni di anomalie o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difforni dal presente Codice Etico o dalle disposizioni del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa in generale, nonché di ogni altro reato e/o violazione di altre normative, disposizioni, regole applicabili, anche se sopravvenute.

Nel caso di segnalazioni provenienti da un *whistleblower*, quest’ultimo deve fornire tutti gli elementi utili affinché il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione* e l’*Organismo di Vigilanza*, figure identificate dall’ANAC quale destinatari precipui di tali segnalazioni, possano procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti posti alla loro attenzione.

Per quanto concerne le segnalazioni dei *whistleblowers*, si può altresì fare riferimento a quanto previsto dall’Allegato 07_SGRA - *Regolamento per la segnalazione di illeciti e irregolarità “Whistleblowing”*, avvalendosi, nello specifico, dell’**applicazione informatica “Whistleblowing”** per «l’acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell’art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001», disponibile *on line* sul sito dell’ANAC dal 08/02/2018 al seguente indirizzo:

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

FIRMATO DIGITALMENTE DAL PRESIDENTE DI AMAT PALERMO S.P.A.