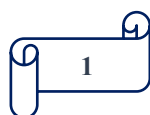


Codice Etico e di Comportamento

Azienda Speciale Sociale Valle Brembana
Azienda per i servizi alla persona

ART. 1 LEGGE 190/2012

Approvato con delibera dell'Amministratore Unico n. 8 del
04/06/2026



PREMESSA

Il presente Codice stabilisce i principi etici e di condotta cui devono uniformarsi tutti coloro che operano per conto di Azienda Speciale Sociale Valle Brembana ("Azienda"), definendo valori, responsabilità e impegni che guidano l'azione aziendale.

Esso funge da strumento di chiarezza e trasparenza per i collaboratori e contiene disposizioni specifiche volte a prevenire fenomeni illeciti, in conformità alla normativa anticorruzione vigente.

L'Azienda promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice, rinviando, per quanto non espressamente previsto, al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e alle Linee guida ANAC sui codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche (Delibera n. 177/2020).

VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'**art. 2104 del Codice Civile – Diligenza del prestatore di lavoro** - il quale stabilisce che:

"Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

La violazione dei principi e dei criteri di condotta prescritti nel presente Codice costituisce a tutti gli effetti di legge un'inadempienza contrattuale e, pertanto, potrà essere causa di risoluzione del contratto.

DESTINATARI

Le disposizioni del Codice Etico e di Comportamento si applicano al personale dipendente e all'Amministratore unico dell'Azienda e si estendono, per quanto compatibili, ai terzi destinatari, ossia ai fornitori, ai consulenti, agli stakeholders e a chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con l'Azienda.

PRINCIPI ETICI

Legalità e conformità

L'Azienda opera nel pieno rispetto della Legge e delle normative vigenti, promuovendone la conoscenza e fornendo supporto al personale.

I Destinatari devono svolgere le proprie attività nel rispetto della Legge, rifiutando ogni condotta illecita.

Ogni attività non conforme alla Legge, anche se economicamente vantaggiosa, è espressamente vietata.

Tutela della persona

In coerenza con questo principio, l'Azienda tutela l'integrità fisica e morale del personale e dei collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Ogni collaboratore è tenuto a promuovere un ambiente improntato al rispetto reciproco, libero da tensioni, molestie, violenze, minacce o comportamenti offensivi e lesivi della dignità altrui.

La protezione e la salute dei lavoratori costituiscono un impegno fondamentale dell'Azienda, perseguito attraverso iniziative di formazione e istruzione che chiariscano comportamenti corretti e responsabilità quotidiane nello svolgimento delle attività lavorative.

L'Azienda si attende la piena collaborazione di tutto il personale per mantenere un clima interno sereno, improntato alla responsabilità, alla correttezza e al rispetto reciproco, consapevoli che la qualità delle relazioni costituisce la base dell'efficienza organizzativa e della coesione etica dell'intera comunità aziendale.

Rapporti con il personale

Il c.d. "capitale umano" rappresenta una risorsa strategica per l'Azienda, che riconosce e tutela il valore del proprio personale e promuove, incentiva e sostiene l'accrescimento delle competenze dei dipendenti e dei collaboratori, considerandone lo sviluppo professionale un elemento essenziale per la qualità del servizio offerto.

La crescita delle professionalità, perseguita senza alcuna forma di discriminazione, costituisce un valore fondante dell'Azienda.

La professionalità, la correttezza e l'affidabilità dei collaboratori sono principi imprescindibili per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e per la costruzione di un'organizzazione efficiente e responsabile.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, e l'Azienda non tollera alcuna forma di lavoro irregolare o in violazione della normativa vigente, riaffermando l'impegno a garantire trasparenza, tutela dei diritti e condizioni di lavoro conformi alla legge.

Tutela della Salute, Sicurezza e Ambiente

L'art. 32 della Costituzione dispone che "La Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività."

L'art. 41 riporta che: "L'iniziativa economica privata è libera.

Non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla salute, all'ambiente, alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana.

L'art. 9, comma 3, della Costituzione afferma che:

"La Repubblica tutela l'ambiente, la biodiversità e gli ecosistemi, anche nell'interesse delle future generazioni."

In coerenza con tali principi, l'Azienda interpreta il proprio ruolo di fornitore di servizi pubblici locali come strumento di tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente. L'integrità psico-fisica del personale e la protezione dell'ambiente sono considerate risorse primarie, essenziali per il benessere dei collaboratori, per la qualità dei servizi e per lo sviluppo sostenibile del territorio.

L'Azienda promuove un ambiente di lavoro sicuro e salubre attraverso:

- la formazione continua del personale;
- programmi aggiornati di prevenzione degli infortuni;
- manutenzione costante di macchinari e strutture;
- aggiornamento periodico di attrezzature e dispositivi di sicurezza.

Allo stesso modo, la tutela ambientale costituisce un obiettivo strategico, perseguito mediante il rispetto delle normative vigenti in materia di ambiente e inquinamento e la sensibilizzazione dei collaboratori verso comportamenti consapevoli e responsabili.

Tutti i dipendenti sono tenuti a:

- rispettare le direttive aziendali in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- segnalare immediatamente qualsiasi condizione di rischio o comportamento potenzialmente dannoso;
- adottare condotte attente e responsabili nell'uso delle risorse e nell'interazione con l'ambiente circostante.

Ogni violazione delle procedure finalizzate alla tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente costituisce inadempimento e sarà sanzionata in conformità al contratto individuale, al CCNL di riferimento e alle disposizioni del Codice Civile.

Trasparenza e completezza delle informazioni

La trasparenza rappresenta il principio di veridicità, chiarezza e completezza delle informazioni, in conformità alle normative vigenti.

Tutto il personale è tenuto a garantire la diffusione di informazioni accurate, comprensibili e complete, affinché gli utenti possano assumere decisioni autonome e consapevoli. La trasparenza non è soltanto un obbligo normativo, ma un valore fondamentale che sostiene la fiducia, l'integrità e la responsabilità dell'Azienda nei confronti della collettività.

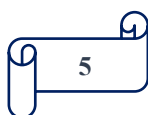
Spirito di servizio e competenza

Il principio dello spirito di servizio comporta che i destinatari del Codice Etico siano sempre orientati, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale, volta a fornire un servizio di valore sociale, eco-sostenibile e utile alla collettività.

I dipendenti, nello svolgimento delle proprie funzioni, sono tenuti a operare con coscienza, competenza e diligenza, garantendo che ogni prestazione sia conforme alle leggi, ai regolamenti vigenti e alle procedure interne. Essi devono altresì impegnarsi a migliorare costantemente le proprie capacità, contribuendo allo sviluppo di un'organizzazione efficiente, affidabile e rispettosa dei principi etici dell'Azienda.

Tutela della Privacy e Riservatezza

L'art. 15 della Costituzione recita: "La libertà e la segretezza della corrispondenza e di ogni altra forma di comunicazione sono inviolabili."



Le attività erogate dall'Azienda richiedono l'acquisizione, la conservazione, dunque il trattamento di dati personali.

Tutte le attività riguardanti il trattamento di dati personali devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia, quali il D.Lgs. n. 196/2003 (Codice privacy) e il Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR). L'Azienda ha nominato espressamente delle persone autorizzate per la gestione delle apposite banche dati.

Ogni operazione di raccolta, registrazione, conservazione e trattamento dei dati deve avvenire con la massima diligenza e in conformità ai principi di liceità, correttezza, minimizzazione e sicurezza previsti dalla normativa.

È fatto divieto assoluto rendere accessibili dati o informazioni a soggetti non autorizzati, sia nell'ambito della sede aziendale sia al di fuori di essa.

Il rispetto delle regole di riservatezza costituisce parte integrante delle responsabilità professionali dei dipendenti e dei collaboratori, e qualsiasi violazione sarà valutata ai sensi della normativa vigente, del Codice Civile, del contratto individuale e del presente Codice Etico.

CRITERI DI CONDOTTA

Conflitto di interessi

Ogni situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi deve essere gestita con rigore e trasparenza. Il soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi da comportamenti che possano generare un conflitto e a darne immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico, il quale valuterà caso per caso l'effettiva sussistenza e rilevanza dell'interesse conflittuale.

È assolutamente vietato adottare condotte in contrasto con gli interessi dell'Azienda o volte a procurarsi vantaggi personali, favorire terzi o altre imprese. Il principio guida è la fedeltà all'Azienda e il rispetto della missione pubblica affidata, declinata come responsabilità costituzionale e dovere di lealtà.

Utilizzo dei beni aziendali

L'uso dei beni aziendali deve essere conforme ai principi di professionalità e correttezza e sono vietati utilizzi personali e distorti di beni ed infrastrutture di proprietà dell'Azienda. Il personale è tenuto a utilizzare correttamente e custodire con cura i beni aziendali (sia materiali sia immateriali).

Regali, omaggi e altre utilità

Al di fuori delle normali pratiche di cortesia, è vietato accettare regali o utilità che eccedano il modico valore e che possano essere interpretati come strumento per ottenere favori. Come riferimento orientativo, si considera modico un importo complessivo non superiore a 150 euro per dipendente nel corso dell'anno solare.

Regali, omaggi o altre utilità che superino questa soglia devono essere resi disponibili all'Azienda per la restituzione o, qualora ciò non sia possibile, destinati all'uso collettivo aziendale o a beneficio della collettività. Il dipendente che riceva tali benefici è tenuto a informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico o il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in ossequio ai principi di trasparenza, integrità e responsabilità amministrativa.

Rapporti con gli utenti

L'Azienda si impegna a garantire un elevato standard di servizio, basato su correttezza, professionalità e trasparenza, riconoscendo negli utenti il centro della propria missione.

Il personale è tenuto a fornire informazioni chiare, accurate e comprensibili, mantenendo costantemente rispetto, cortesia e rigore professionale.

Ogni suggerimento, osservazione o reclamo deve essere accolto con attenzione, ascolto e ponderazione, in conformità ai principi di responsabilità e imparzialità.

Tutti gli utenti, senza distinzione alcuna, devono essere trattati secondo regole uniformi: è espressamente vietato qualsiasi favoritismo o trattamento personalizzato, anche nei confronti di conoscenti o persone note. Il rispetto di questa regola rappresenta un fondamento etico dell'equità del servizio pubblico e della fiducia nella gestione dell'Azienda.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana, in quanto Ente Strumentale della Comunità Montana Valle Brembana e dotata di personalità giuridica, opera per il perseguimento dell'interesse generale della comunità che rappresenta. In tale contesto, i rapporti con la Pubblica Amministrazione si fondano sui principi di trasparenza, correttezza, imparzialità e piena conformità alla legge, riflettendo la responsabilità pubblica affidata all'Azienda.

È assolutamente vietato promettere, offrire o concedere, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio al fine di ottenere vantaggi o interessi per l'Azienda. Ogni condotta che possa alterare la corretta rappresentazione degli interessi della collettività è incompatibile con la missione dell'Ente.

In occasione di verifiche, ispezioni o controlli da parte delle Autorità competenti, il personale deve adottare un atteggiamento collaborativo, disponibile e rispettoso, coerente con i principi di legalità, integrità e responsabilità amministrativa.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali formalmente autorizzate, al fine di garantire uniformità, correttezza e tutela degli interessi pubblici e collettivi.

Utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e social media

L'Azienda tutela la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei propri sistemi informatici, dei dati e delle informazioni. A tal fine si riserva di effettuare controlli e accertamenti, nel rispetto delle normative vigenti.

Uso degli account aziendali

Gli account istituzionali devono essere utilizzati esclusivamente per attività lavorative o ad esse riconducibili.

L'uso personale o improprio, che possa compromettere la sicurezza o la reputazione dell'Azienda, è vietato.

È consentito usare caselle di posta personali solo in casi eccezionali o di forza maggiore.

Responsabilità sui contenuti

Sono vietati messaggi offensivi, discriminatori o che possano generare responsabilità per l'Azienda.

Uso dei social media personali

I contenuti pubblicati non devono essere attribuibili all'Azienda né danneggiarne prestigio, decoro o immagine.

È vietato trattare comunicazioni legate ai servizi, progetti o informazioni riservate dell'Azienda su piattaforme pubbliche.

Principi generali

L'uso delle tecnologie deve rispettare professionalità, diligenza e correttezza.

Tutte le attività devono conformarsi ai principi di responsabilità amministrativa, trasparenza e tutela della reputazione, come previsto dalla Costituzione e dal diritto pubblico.

Rapporti con i fornitori

Un rapporto corretto, trasparente e responsabile con i fornitori costituisce un elemento essenziale per la costruzione e il mantenimento della reputazione dell'Azienda.

La qualità delle relazioni con i partner esterni riflette direttamente l'integrità e l'affidabilità dell'Azienda stessa, rafforzando la fiducia dei clienti e della comunità servita.

La selezione dei fornitori avviene secondo criteri obiettivi, tra cui:

- qualità e caratteristiche dei beni e dei servizi offerti;
- condizioni economiche e competitività dei prezzi.

In tutte le fasi del rapporto commerciale, dall'individuazione alla gestione dei contratti, i dipendenti devono operare nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e imparzialità, evitando conflitti di interesse e assicurando pari opportunità a tutti i potenziali fornitori.

Terzi destinatari

Le disposizioni del Codice Etico si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai soggetti esterni all'Azienda (collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali, ecc.) che operino direttamente o indirettamente per suo conto.

Anche i Terzi Destinatari sono tenuti a rispettare i principi etici, le norme di comportamento e le prescrizioni del Codice, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità.

L'obbligo di osservanza viene formalizzato in lettere di incarico, contratti e bandi, con la previsione che eventuali violazioni possano comportare la risoluzione o la decadenza del rapporto contrattuale.

SISTEMA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

Diffusione e informazione del Codice Etico

L'Azienda si impegna a garantire alle risorse umane presenti e ai neo assunti una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione alla posizione, al ruolo ed al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

In conformità all'art. 54, comma 7 del D.Lgs. n. 165/2001, l'Azienda attua lo svolgimento di un ciclo formativo, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale.

La durata e l'intensità della formazione sono proporzionate al grado di responsabilità dei partecipanti e tengono conto delle risorse finanziarie disponibili.

Violazioni

Le violazioni del Codice Etico e di Comportamento sono passibili di provvedimenti disciplinari, sempre nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili, fatte salve le pretese di risarcimento, per eventuali danni arrecati.

Segnalazioni

Le eventuali violazioni del Codice potranno essere rilevate e presentate attraverso una segnalazione inoltrata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tramite l'indirizzo di posta elettronica dedicato.

Il segnalante deve fornire informazioni scritte, documentate e circostanziate.

Non possono partecipare alle riunioni istruttorie soggetti coinvolti, anche indirettamente, nella questione segnalata.

Se la segnalazione riguarda il RPCT, è possibile rivolgersi direttamente all'ANAC.

Segnalazioni estranee ai principi e alle norme del Codice non saranno prese in considerazione.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico entra in vigore con effetto immediato a partire dalla data di approvazione da parte **dell'Organo amministrativo** e rimane valido fino a eventuale revisione, aggiornamento o sostituzione.

Ogni modifica, integrazione o aggiornamento del Codice sarà sottoposta all'approvazione dell'Organo amministrativo e, una volta approvata, dovrà essere prontamente comunicata e attuata in modo effettivo e coerente in tutti i processi aziendali interessati, garantendo così la continuità e la piena efficacia dei principi e delle norme di comportamento qui definiti.