

ACSE S.p.A.

CODICE ETICO

**Aggiornamento approvato dall'Amministratore Unico di ACSE S.p.A.
con determina n. 1371 DEL 01/03/2013**

A.C.S.E. S.p.A. (Azienda Comunale Servizi Esterni)

Sede Legale: Via Melchiade c/o Municipio – Scafati (SA) Sede Amministrativa: Via A. Diaz, 100 – 84018 Scafati (SA)

Registro delle Imprese di Salerno N°: 29153 / 2000 C.C.I.A.A. 311244 REA Capitale Sociale € 1.032.92000

Codice Fiscale e Partita IVA 03636380655 Telefono 081.85.66.497 Fax 081.85.00.357 Mail: amministrazione@acsescafati.it - sito web:
www.acsescafati.it

Socio unico Comune di Scafati - Direzione e coordinamento: Comune di Scafati ai sensi dell'art.2497 e 2497 bis del Codice Civile

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	3
2.	DESTINATARI DEL CODICE ETICO	3
3.	PRINCIPI ETICI GENERALI.....	4
4.	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	5
5.	RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER.....	6
6.	RAPPORTI CON CLIENTI E COMMITTENTI	6
6.1.	RAPPORTI CON I CLIENTI	6
6.2.	RAPPORTO CON I COMMITTENTI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL COMUNE DI SCAFATI.....	6
7.	RAPPORTI CON I FORNITORI E CON LE SOCIETÀ APPALTATRICI	7
7.1.	RAPPORTI CON I FORNITORI	7
7.2.	RAPPORTI CON LE SOCIETÀ APPALTATRICI	8
7.3.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE A.C.S.E. NEGLI APPROVVIGIONAMENTI.....	9
8.	RAPPORTI CON IL PERSONALE	10
9.	RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	13
9.1.	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	13
9.2.	RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE.....	15
9.3.	RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA	15
10.	RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI.....	16
11.	RAPPORTO CON GLI AZIONISTI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	16
11.1.	AZIONISTI	16
11.2.	PATRIMONIO.....	16
12.	CONFLITTO DI INTERESSE.....	17
13.	POLITICA AMBIENTALE.....	17
14.	TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE.....	18
15.	SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	19
16.	TRATTAMENTO DEI DATI E DEGLI STRUMENTI INFORMATICI	21
17.	ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	22
17.1.	ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	22
17.2.	SISTEMA DISCIPLINARE	23
17.2.1.	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (ART. 50 CCNL INDUSTRIA CHIMICA).....	23
17.2.2.	AMMONIZIONI SCRITTE, MULTE E SOSPENSIONI (ART. 51 CCNL INDUSTRIA CHIMICA)	24
17.2.3.	LICENZIAMENTO PER MANCANZE (ART. 52 CCNL INDUSTRIA CHIMICA).....	25
17.3.	DOVERE DI SEGNALAZIONE.....	26

1. Introduzione

Il presente Codice Etico costituisce un allegato al Modello di Organizzazione gestione e controllo ex D.lgs 231/2001 di A.C.S.E. S.p.A. (Azienda Comunale Servizi Esterni).

Il Modello ha lo scopo di individuare appositi principi cui tutti gli esponenti aziendali (amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, fornitori e consulenti) devono conformarsi e dei quali deve essere garantito il rispetto mediante previsione di appositi protocolli di controllo. Tali principi cui conformarsi possono essere previsti non solo nel Modello ma anche nel Codice Etico della Società interessata che rappresenta appunto i principi etici che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con la Società.

Il Codice Etico deve essere considerato fondamento essenziale del Modello poiché, insieme ad esso e al Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale ed è elemento essenziale del sistema di controllo interno della società.

Il Codice Etico di A.C.S.E. S.p.A. (di seguito anche solo "Codice") è parte integrante del Modello ex D. Lgs. 231/2001 di A.C.S.E. S.p.A. (di seguito anche solo "A.C.S.E." o "Società") ed esprime i principi di "deontologia aziendale", ai quali A.C.S.E. attribuisce un valore etico positivo, capace di indirizzare la propria attività verso un percorso di trasparenza gestionale e di correttezza etica.

Il Codice è costituito:

- Dai principi etici che individuano i valori di riferimento che devono ispirare il comportamento di A.C.S.E.;
- Dai criteri di condotta da utilizzare nel rapporto con tutti gli stakeholders con cui A.C.S.E. interagisce;
- Dalla individuazione di meccanismi che supportano il sistema di controllo interno al fine di garantire una corretta applicazione del Codice.

2. Destinatari del Codice Etico

I principi emanati nel Codice hanno natura contrattuale e vincolano al rispetto degli stessi gli amministratori, i sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti e chiunque instauri con A.C.S.E., a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti di collaborazione o di partnership (tutti complessivamente definiti, nel prosieguo, "Destinatari" o, singolarmente, "Destinatario").

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

In nessuna circostanza colui che agisce nell'interesse di A.C.S.E. e interagisce con la medesima può adottare comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente Codice Etico.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui alla Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da A.C.S.E.

L'osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice civile.

3. Principi Etici Generali

I principi etici che devono ispirare e guidare l'attività di A.C.S.E. sono: l'onestà e la responsabilità, la trasparenza, la correttezza, lo spirito di servizio, la collaborazione tra colleghi e la valorizzazione professionale, la concorrenza leale.

Tali criteri dovranno essere seguiti indipendentemente dall'osservanza delle norme di legge o regolamentari che disciplinano l'attività di A.C.S.E., il cui rispetto di per sé è vincolante e costituisce la base per valutare la correttezza del comportamento dei dipendenti di A.C.S.E.

- Onestà e responsabilità

Nell'ambito della propria attività tutti i dipendenti e i collaboratori di A.C.S.E. sono tenuti a rispettare con diligenza e responsabilità le leggi vigenti, il Codice etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di A.C.S.E. può giustificare una condotta non onesta.

- Trasparenza

Ai fini della realizzazione del principio della trasparenza, tutti i soggetti destinatari del Codice si impegnano a fornire le dovute informazioni in modo chiaro, completo e accurato. A tal fine viene adottata una comunicazione di facile e immediata comprensione da parte del soggetto a cui le informazioni stesse sono indirizzate per permettere decisioni autonome e consapevoli. Si impegnano, inoltre, a verificare preventivamente che le informazioni comunicate all'esterno e all'interno siano veritiere, complete e chiare.

- Correttezza

La correttezza prevede da parte di tutti l'impegno a rispettare, nell'adempimento delle proprie funzioni, i diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale; tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo delle opportunità (umane e professionali), della privacy e del decoro. Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni che possano creare arbitrarie discriminazioni nei confronti del personale, nonché conflitti di interesse sostanziali fra ciascun lavoratore, dirigente o dipendente, amministratore e A.C.S.E. stessa.

- Spirito di servizio

A.C.S.E. S.p.A. (Azienda Comunale Servizi Esterni)

Sede Legale: Via Melchiade c/o Municipio – Scafati (SA) Sede Amministrativa: Via A. Diaz, 100 – 84018 Scafati (SA)
Registro delle Imprese di Salerno N°: 29153 / 2000 C.C.I.A.A. 311244 REA Capitale Sociale € 1.032.92000
Codice Fiscale e Partita IVA 03636380655 Telefono 081.85.66.497 Fax 081.85.00.357 Mail: amministrazione@acsescafati.it - sito web:
www.acsescafati.it

Socio unico Comune di Scafati - Direzione e coordinamento: Comune di Scafati ai sensi dell'art.2497 e 2497 bis del Codice Civile

Per spirito di servizio si intende la costante considerazione, nell'espletamento delle proprie funzioni, della missione aziendale, che tra l'altro prevede di fornire un servizio di alto valore economico e sociale alla collettività. Tale considerazione deve informare sempre la condotta di A.C.S.E., e di ciascun soggetto destinatario delle disposizioni del Codice.

- ***Collaborazione tra colleghi e valorizzazione delle risorse umane***

Tali principi implicano che i comportamenti tra i dipendenti (a tutti i livelli e gradi di responsabilità) e tra A.C.S.E. e i medesimi, siano costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la miglior prestazione possibile di ciascun collega e a promuovere ed accrescere le qualità professionali e il loro effettivo dispiegamento nel corso dell'attività.

- ***Concorrenza leale***

L'unica forma di concorrenza a cui viene attribuito un valore da parte del Codice è quella posta in essere in maniera leale e corretta, nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

- ***Imparzialità***

Nelle decisioni relative alla scelta dei clienti, ai rapporti con gli azionisti, alla gestione del personale o in generale all'organizzazione del lavoro, alla selezione e alla gestione dei fornitori, ed in generale ai rapporti con gli stakeholder, A.C.S.E. evita ogni discriminazione.

I dipendenti e i collaboratori assicurano la parità di trattamento tra le imprese che vengono in contatto con A.C.S.E.; perciò essi si astengono da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale e non rifiutano né accordano ad alcuno le prestazioni o i trattamenti che siano normalmente rifiutati od accordati ad altri.

4. Sistema di Controllo Interno

A.C.S.E. diffonde a tutti i livelli una mentalità orientata all'attività di controllo per il contributo che essa dà ad una sana e prudente gestione.

Per controlli interni si intendono gli strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare le attività di ogni singola funzione aziendale con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere il patrimonio di A.C.S.E., gestire in modo corretto e accurato le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; pertanto, tutti i dipendenti di A.C.S.E., nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno e per nessun motivo saranno indotti a compiere o ad omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e/o contrari agli interessi di A.C.S.E.

L'Organismo di Vigilanza di tipo monocratico ex D. Lgs. 231/01, il Collegio Sindacale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la società di revisione hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività; i

dirigenti e i dipendenti di A.C.S.E. ne agevoleranno il compito e in nessuna circostanza impediscono o ne ostacoleranno il lavoro.

5. Rapporti con gli Stakeholder

Il rapporto con i suoi stakeholder, ovvero con tutti coloro i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività dell'A.C.S.E., è basato sulla fiducia e ha come base il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutte le attività in cui A.C.S.E. opera.

6. Rapporti con Clienti e Committenti

6.1. Rapporti con i clienti

A.C.S.E. ritiene importante il rapporto con i propri clienti, intendendosi per tali tutti i soggetti, pubblici e privati, che usufruiscono dei suoi servizi e, per tale ragione, si impegna ad improntarlo sui principi di trasparenza, di fiducia e di soddisfazione reciproca.

A tal fine il rapporto con i clienti viene gestito nel seguente modo:

- Evitando di realizzare comportamenti discriminanti nei confronti dei propri clienti;
- Predisponendo una struttura dei contratti e delle comunicazioni che li renda:
 - o chiari, completi e accurati, in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini delle decisioni del cliente;
 - o Conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- Impegnandosi a garantire il massimo livello di qualità nei servizi offerti, non trascurando le obiettive esigenze dei clienti e garantendo, mediante il consono svolgimento delle proprie mansioni e assolvendo alle proprie funzioni, la continuità del servizio;
- Sviluppando un interscambio continuo con i clienti attraverso il recepimento di suggerimenti e di eventuali reclami, raccolti attraverso adeguati mezzi di comunicazione (ad esempio via internet);
- In modo trasparente, attraverso una continua informazione su eventuali variazioni e/o opportunità contrattuali, fornendo informazioni rispondenti al vero, e non mere interpretazioni personali. Ogni atto o documento rilasciato ai clienti deve essere tracciabile, nel rispetto delle procedure e delle modalità definite sia a livello aziendale che di singolo Servizio/Area/Ufficio.

6.2. Rapporto con i Committenti, con particolare riferimento al Comune di Scafati

A.C.S.E., nel partecipare a gare per l'ottenimento di appalti di contratti di fornitura di beni e servizi, valuta attentamente la fattibilità e la congruità delle prestazioni richieste, evitando di assumere impegni contrattuali che possano arrecare prevedibili danni economici, patrimoniali

e finanziari o portare A.C.S.E. a dover ricorrere a risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nel rapporto con i committenti, con particolare riferimento al Comune di Scafati, A.C.S.E. si impegna a garantire la massima correttezza, chiarezza e trasparenza nelle trattative commerciali, nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché nella predisposizione di ogni atto, documento, comunicazione o elaborato informatico e nella rendicontazione dell'utilizzo delle risorse, assicurando che gli stessi siano basati su dati veritieri ed oggettivi.

7. Rapporti con i Fornitori e con le Società Appaltatrici

7.1. Rapporti con i fornitori

Nei confronti dei fornitori, A.C.S.E. adotta un comportamento obiettivo, incentrato sulla valutazione del rapporto qualità/prezzo delle forniture ed esente da favoritismi, a tutela degli interessi aziendali.

A.C.S.E. si impegna, inoltre, a non abusare del suo potere contrattuale nell'imporre condizioni vessatorie o eccessivamente gravose, promuovendo, in tal modo, lo sviluppo dell'indotto e favorendo l'adeguamento dei fornitori a standard elevati di qualità nella prestazione dei servizi. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, forme di dipendenza del fornitore da A.C.S.E. per la sua economicità d'impresa e professionale.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca della qualità del servizio reso, del massimo vantaggio competitivo per A.C.S.E., nonché alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

In particolare, i dipendenti e gli addetti ai processi di acquisto sono tenuti a:

- a) Non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando, nella scelta dei candidati, criteri oggettivi e documentabili;
- b) Assicurare in ogni gara o selezione di acquisto una concorrenza sufficiente, considerando un numero minimo di imprese nella selezione del fornitore;
- c) Evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse con i dipendenti, gli amministratori, i Sindaci e i revisori di A.C.S.E.

Qualora, successivamente all'affidamento dell'incarico, in fase di controllo dell'operato del fornitore, il soggetto preposto a tale funzione, ritenga che la fornitura o l'opera non sia conforme a quanto pattuito e, quindi, ne blocchi il pagamento, il relativo provvedimento deve essere adeguatamente motivato. A.C.S.E. si impegna a tutelare la fase degli approvvigionamenti nel seguente modo:

- Frazionando l'intera fase in più sottofasi gestite da unità operative diverse, ad esempio attraverso la separazione funzionale tra l'unità che richiede la fornitura e l'unità che stipula il contratto;
- Prevedendo un sistema di ricostruzione ed evidenza della documentazione prodotta a supporto di ogni operazione compiuta, che dovrà essere accuratamente conservata al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che individuino, fase per fase, i responsabili delle operazioni e la evoluzione delle procedure;
- Operando nel rispetto del divieto di agevolare indebitamente un determinato fornitore nel pagamento dei corrispettivi.

7.2. Rapporti con le società appaltatrici

A.C.S.E., in qualità di soggetto appaltante, stabilisce, ai fini del corretto svolgimento delle gare d'appalto, una serie di modalità comportamentali a cui sono soggette sia le società partecipanti alle gare, sia i propri dipendenti coinvolti nel processo di selezione.

Tutte le società, coinvolte nelle gare di appalto, sono tenute a rispettare una serie di regole:

- a) Rispetto della correttezza professionale nei confronti di A.C.S.E., delle imprese concorrenti, di quelle appaltatrici e delle, eventuali, subappaltatrici;
- b) Divieto di utilizzo di "comportamenti anticoncorrenziali" a scapito del libero mercato;
- c) Impossibilità di partecipazione alla gara per società controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., e per società in situazioni di collegamento sostanziale;
- d) Nei confronti della stazione appaltante non è possibile: avere rapporti con i dipendenti di A.C.S.E. al fine di influenzarne le scelte, offrire vantaggi personali o poter accedere ad informazioni riservate;
- e) Obbligo di segnalare ad A.C.S.E. comportamenti scorretti posti in essere, nell'ambito della gara, da concorrenti, oppure richieste anomale avanzate da dipendenti, dirigenti, amministratori di A.C.S.E.;
- f) Obbligo per le ditte interessate alle gare di accettare i principi descritti sopra, e di allegare il presente codice etico sottoscritto per accettazione ai documenti prodotti in sede di offerta, pena l'esclusione dalla gara.

La violazione, da parte delle ditte interessate, dei suddetti principi di comportamento, determina:

- L'esclusione dalla gara;
- La risoluzione del contratto;
- In particolare, la violazione dei punti b), c), d) ed e), comporta l'esclusione, della società appaltatrice dalla partecipazione alle gare indette da A.C.S.E.

7.3. Principi di comportamento del personale A.C.S.E. negli approvvigionamenti

Come per le società appaltatrici, anche per il personale di A.C.S.E. che agisce in qualità di acquirente o di stazione appaltante, è previsto il rispetto di determinate regole di comportamento:

- a) Imparzialità nel trattamento delle imprese che partecipano alle gare. Il personale garantisce la parità di trattamento delle imprese che vengono in contatto con l'Azienda;
- b) Riservatezza sulle informazioni relative alle gare, ad esclusione di quelle cui è consentito l'accesso da parte di tutti i soggetti coinvolti;
- c) Indipendenza nello svolgimento delle proprie mansioni e astensione dal coinvolgimento in operazioni che possano generare un conflitto di interessi;
- d) Divieto di accettare denaro, regalie o qualsiasi altra utilità che possa rappresentare un vantaggio personale, da parte delle imprese coinvolte nella gara;
- e) Divieto di accettare, retribuzioni, altre prestazioni in denaro o in natura, promesse di assunzioni o incarichi di collaborazione in qualsivoglia forma e/o modalità, offerti o provenienti da parte di società che hanno stipulato o che stipuleranno contratti di appalto o di fornitura con A.C.S.E. alla cui conclusione abbia partecipato il dipendente;
- f) Obbligo per il dipendente che intende stipulare per sé o per i propri familiari contratti a titolo privato con società che hanno concluso o che concluderanno contratti di appalto o fornitura con A.C.S.E. a cui abbia partecipato il dipendente stesso, di darne una preventiva comunicazione all'Amministratore Unico e all'Organismo di vigilanza;
- g) Obbligo di valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali, con criteri oggettivi che risultino da relativa documentazione, opportunamente conservata secondo le norme vigenti;
- h) Obbligo per l'Amministratore Unico di vigilare sul rispetto dei suddetti obblighi da parte dei dipendenti, effettuando a tal fine controlli periodici;
- i) Obbligo di rispetto delle disposizioni del nuovo Codice Appalti Pubblici in tutte le procedure di affidamento, con o senza pubblicazione del bando di gara;
- j) Obbligo di definire i requisiti di partecipazione alla gara e i criteri di valutazione esclusivamente in base a criteri di esperienza, efficienza, necessità di natura tecnica, qualità del lavoro, servizio o fornitura;
- k) Divieto tassativo di inserire, nei documenti relativi alle procedure di affidamento, requisiti di partecipazione alla gara o criteri di valutazione delle offerte finalizzati ad avvantaggiare un determinato partecipante ovvero a ridurre o eliminare la concorrenza;
- l) obbligo di verificare, attraverso controlli accurati, la conformità e l'effettiva consegna della fornitura o esecuzione del lavoro o servizio;

A.C.S.E. S.p.A. (Azienda Comunale Servizi Esterni)

Sede Legale: Via Melchiade c/o Municipio – Scafati (SA) Sede Amministrativa: Via A. Diaz, 100 – 84018 Scafati (SA)
Registro delle Imprese di Salerno N°: 29153 / 2000 C.C.I.A.A. 311244 REA Capitale Sociale € 1.032.92000
Codice Fiscale e Partita IVA 03636380655 Telefono 081.85.66.497 Fax 081.85.00.357 Mail: amministrazione@acsescafati.it - sito web:
www.acsescafati.it

Socio unico Comune di Scafati - Direzione e coordinamento: Comune di Scafati ai sensi dell'art.2497 e 2497 bis del Codice Civile

- m) Divieto tassativo di attestare la consegna della fornitura, ovvero l'esecuzione del lavoro o servizio, senza aver ottenuto le necessarie informazioni e/o evidenze documentali.

Le regole di comportamento sopra indicate si riferiscono anche agli acquisti non disciplinati dal nuovo Codice degli appalti, per gli aspetti ad essi applicabili.

La non osservanza dei doveri prescritti per i dipendenti comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, oltre a generare ripercussioni negative sulla valutazione professionale e sugli incentivi economici.

A.C.S.E. condanna ogni condotta corruttiva, anche solo a titolo di tentativo, perpetrata da amministratori o dipendenti della Società. Allo stesso modo, è fatto tassativo divieto ad ogni amministratore o dipendente di favorire indebitamente un appaltatore o potenziale appaltatore.

8. Rapporti con il Personale

A.C.S.E. riconosce il valore delle risorse umane, ne rispetta l'autonomia e ne promuove la partecipazione attiva alla vita aziendale, vietando ogni discriminazione di sesso, etnia, opinioni politiche e credenze religiose, sia nell'ambito del processo di selezione, sia nell'ambito dello svolgimento delle mansioni lavorative

Selezione del Personale

Il personale viene assunto con regolare contratto, non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare. La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e/o psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

La funzione del personale adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e di assunzione, in particolare evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o consanguineità con il candidato.

Il personale di A.C.S.E. coinvolto nel processo di selezione e valutazione del personale è tenuto al rispetto delle seguenti regole di comportamento:

- a) Imparzialità nel trattamento dei candidati che partecipano all'iter di selezione e riservatezza sulle informazioni acquisite durante la selezione;
- b) Indipendenza nello svolgimento delle proprie mansioni e astensione dal coinvolgimento in operazioni che possano generare un conflitto di interessi;
- c) Divieto di accettare denaro, regalie o qualsiasi utilità che possa rappresentare un vantaggio personale, da parte dei candidati;

- d) Divieto di accettare retribuzioni o altre prestazioni in denaro o in natura, e incarichi di collaborazione in qualsivoglia forma e/o modalità, offerti o provenienti, direttamente o indirettamente, da candidati;
- e) Divieto di dar seguito a qualsiasi pressione indebita proveniente da soggetti interni o esterni, per favorire indebitamente un candidato.

Valorizzazione del personale

A.C.S.E. si impegna a preservare ed incrementare il valore del proprio "capitale umano" attraverso la formazione professionale continua.

Inoltre, A.C.S.E. è sensibile alla cultura della sicurezza sul lavoro, che promuove con azioni tese a preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e di protezione.

A.C.S.E., nel rispetto delle "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" introdotte dalla L. 190/2012 e di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs 231/2001 al fine di perseguire i tre obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione, ovvero:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di individuare casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

Stabilisce ed attua azioni formative al fine di incrementare la sensibilità del personale sui temi dell'etica, della legalità e della lotta alla corruzione. Tutto il personale di A.C.S.E. attribuisce la massima rilevanza ai contenuti di tali attività formative, recependole come principi essenziali nello svolgimento delle mansioni di propria competenza.

Il personale, a sua volta, si impegna a collaborare per sviluppare, con scrupolo e con diligenza, un corretto rapporto di lavoro, così come ad istruire e seguire i nuovi assunti.

Doveri del personale

Il personale deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste.

I lavoratori si impegnano ad evitare di trovarsi in situazioni di conflitto di interessi e a non accettare benefici o regalie da terzi, qualora questi non si concretizzino in mere cortesie d'uso sociale e non siano di trascurabile valore economico.

In particolare, il personale di A.C.S.E. nello svolgimento delle proprie attività non può:

- Svolgere una funzione dirigenziale ed avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti, anche attraverso familiari e parenti;
- Prestare, senza il consenso di A.C.S.E., in qualità di dipendente, consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio sindacale, la propria attività professionale a favore di società concorrenti di A.C.S.E.;

- Utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che A.C.S.E. offre ai suoi clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore;
- Rappresentare, agire e lavorare per conto di un fornitore o di un cliente in contrasto con gli interessi di A.C.S.E.

È proibito accettare e/o ricevere denaro o altri favori per consigli o servizi resi in relazione alla normale attività.

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non attinenti alle mansioni attribuite.

Con periodicità annuale tutti i dirigenti nonché gli addetti all'ufficio del personale e all'ufficio acquisti, rilasceranno alla società una dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse anche a nome dei propri familiari, con la società.

Utilizzo dei beni aziendali

L'utilizzo di qualsiasi bene aziendale non è consentito per uso o interesse personale di qualunque genere.

Ciascun dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ciascun dipendente deve:

- Evitare usi privati dei beni aziendali;
- Utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- Evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'Azienda.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche (ad esempio gli strumenti per l'utilizzo di internet, del servizio di posta elettronica), ciascun dipendente è tenuto a:

- Utilizzarle secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- Adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- Non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- Non navigare su siti internet nell'orario di lavoro per fini non direttamente aziendali.

Tutela della persona

A.C.S.E. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come:

- Ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;

- Creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e/o ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;
- Ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.

A.C.S.E. non ammette il compimento di molestie intese come:

- Proposte di relazioni interpersonali non gradite al destinatario;
- Subordinazione di eventi rilevanti per la vita lavorativa del dipendente a favori sessuali.

A.C.S.E. richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a rendere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Pertanto, sarà ritenuto pregiudizievole di tali caratteristiche e quindi vietato:

- Prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi;
- Consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

9. Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione

9.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

A.C.S.E. persegue (oltre agli obiettivi di sviluppo aziendale e di crescita del valore per gli azionisti e gli stakeholders) obiettivi di interesse generale ponendosi al servizio del sistema economico nazionale, dell'imprenditoria e delle attività delle Pubbliche Amministrazioni, e collabora fattivamente con gli organismi dalle stesse preposti per la gestione dei servizi secondo principi di efficienza, economicità ed autonomia imprenditoriale.

I rapporti con le Istituzioni, necessari per lo sviluppo dei programmi di A.C.S.E., sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate. In ogni caso, è fatto obbligo di conservare la documentazione relativa alle situazioni in cui esponenti di A.C.S.E. hanno avuto contatti con la Pubblica Amministrazione.

I rapporti con la PA devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali privati e pubblici con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Tutti i rapporti con esponenti della P.A. sono gestiti nel rispetto del principio di segregazione dei compiti, delle responsabilità e dei poteri e, comunque, nei limiti di poteri conferiti a ciascuno sulla base di procure e/o deleghe di funzioni.

I soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività in contatto con la P.A. devono assicurare una tracciabilità dei processi autorizzativi e decisionali.

In particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- Non è consentito, per nessun motivo, offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, a meno che non si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

A.C.S.E. S.p.A. (Azienda Comunale Servizi Esterni)

Sede Legale: Via Melchiade c/o Municipio – Scafati (SA) Sede Amministrativa: Via A. Diaz, 100 – 84018 Scafati (SA)

Registro delle Imprese di Salerno N°: 29153 / 2000 C.C.I.A.A. 311244 REA Capitale Sociale € 1.032.920,00

Codice Fiscale e Partita IVA 03636380655 Telefono 081.85.66.497 Fax 081.85.00.357 Mail: amministrazione@acescafati.it - sito web:

www.acescafati.it

Socio unico Comune di Scafati - Direzione e coordinamento: Comune di Scafati ai sensi dell'art.2497 e 2497 bis del Codice Civile

- È espressamente proibito compiere atti di corruzione attiva o passiva, o tenere comportamenti collusivi di qualsiasi natura. Gli amministratori, i dipendenti e soggetti terzi che agiscono per conto di A.C.S.E., qualora dovessero ricevere, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o altre utilità da parte di direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della PA, non devono assolutamente dare seguito alla richiesta e devono informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico, la Funzione Affari Legali e l'Organismo di Vigilanza per la valutazione degli opportuni provvedimenti da prendere. Non è, altresì, consentito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore, per ottenere un trattamento più favorevole in relazione ai rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione (nei paesi dove vige l'usanza di offrire doni a clienti o ad altri, è consentito purché siano doni di modico valore e non possano essere interpretati come ricerca di favori).
- Non è consentito al personale incaricato, nell'ambito di una trattativa d'affari o di un rapporto con la Pubblica Amministrazione, cercare di influenzare, in maniera impropria, le decisioni della controparte.
- In caso di gare con la Pubblica Amministrazione, è necessario operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.
- È assolutamente necessario che, in caso di utilizzo da parte di A.C.S.E., di un consulente o di un soggetto terzo, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, esso non si trovi in una situazione di conflitto di interessi.
- Resta fermo il divieto di intrattenere rapporti di lavoro dipendente con ex-impiegati della P.A. italiana od estera (o persone da loro segnalate) che, a motivo delle loro funzioni istituzionali, abbiano intrattenuto rapporti con la Società, salvo che detti rapporti siano stati preliminarmente e adeguatamente dichiarati alla Funzione Risorse Umane e valutati congiuntamente dall'Organismo di Vigilanza prima di procedere all'eventuale assunzione.
- Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.
- È fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.
- È vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto, arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.

A.C.S.E. S.p.A. (Azienda Comunale Servizi Esterni)

Sede Legale: Via Melchiade o/o Municipio – Scafati (SA) Sede Amministrativa: Via A. Diaz, 100 – 84018 Scafati (SA)
Registro delle Imprese di Salerno N°: 29153 / 2000 C.C.I.A.A. 311244 REA Capitale Sociale € 1.032.92000
Codice Fiscale e Partita IVA 03636380655 Telefono 081.85.66.497 Fax 081.85.00.357 Mail: amministrazione@acsescafati.it - sito web:
www.acsescafati.it

Socio unico Comune di Scafati - Direzione e coordinamento: Comune di Scafati ai sensi dell'art.2497 e 2497 bis del Codice Civile

- Qualora vi siano verifiche e ispezioni da parte della P.A., gli amministratori, i dipendenti e i soggetti terzi che agiscono per conto di A.C.S.E. devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo della P.A.
- È fatto assoluto divieto di perpetrare condotte, rivolte ai membri della P.A. incaricati di svolgere verifiche o ispezioni di qualsiasi natura, mirate, o che possano anche solo essere interpretate come finalizzate, ad influenzare l'esito della verifica o ispezione. Per tali condotte non è da intendersi la sola dazione di denaro, regalie o qualsiasi altra utilità, ma anche la promessa del riconoscimento di favori.

Qualsiasi violazione commessa da A.C.S.E., o da terzi che agiscano per suo conto, va immediatamente comunicata agli organi esterni ed interni preposti alla vigilanza.

Qualora A.C.S.E. si avvalga di consulenti o, comunque, soggetti esterni alla Società per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con i concessionari di pubblici servizi, dovrà essere previsto che i terzi coinvolti accettino per iscritto le regole del Codice. La Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionario di un pubblico servizio, da Terzi qualora ciò possa creare situazioni di conflitto d'interessi.

9.2. Rapporti con le Autorità Giudiziarie

Nei rapporti con le Autorità Giudiziarie è espressamente vietato attuare o istigare altri a realizzare pratiche corruttive di qualsiasi genere. Nel caso in cui la Società sia parte in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale della Società e chiunque agisca in nome e/o per conto della Società non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti delle Autorità Giudiziarie, funzionari di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, per indurre tali soggetti a adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società.

9.3. Rapporti con le Autorità di Vigilanza

Nei rapporti con le Autorità di Vigilanza è espressamente vietato attuare o istigare altri a realizzare pratiche corruttive di qualsiasi genere. Tutti gli amministratori, dipendenti e soggetti terzi che agiscano in nome e per conto di A.C.S.E. si impegnano ad osservare le disposizioni emanate dalle competenti Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.).

10. Rapporti con Partiti, Organizzazioni Sindacali e Associazioni

Non è consentito ad A.C.S.E. erogare contributi, diretti o indiretti, sotto qualsivoglia forma, né destinare fondi e finanziamenti a sostegno di organizzazioni e di movimenti politici, italiani e stranieri, di organizzazioni sindacali e di associazioni, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

L'unica deroga al già indicato divieto è rappresentata dal caso di richieste di contributi provenienti da enti, associazioni e fondazioni senza fini di lucro nei confronti delle quali, in assenza di qualsiasi conflitto di interessi, è possibile erogare contributi, sempreché in tale attività sia ravvisabile un elevato valore sociale, culturale, ambientale, di ricerca scientifica o uno scopo benefico che coinvolga un numero elevato di cittadini.

11. Rapporto con gli azionisti e tutela del Patrimonio Aziendale

11.1. Azionisti

A.C.S.E. attribuisce un ruolo di primo piano agli azionisti che ricoprono il doppio ruolo di finanziatori e di soggetti capaci di influenzare, attraverso le delibere assembleari, le politiche societarie.

A.C.S.E. si impegna a garantire parità di trattamento a tutte le categorie di azionisti, evitando comportamenti preferenziali. In particolare, è obiettivo dell'Azienda evitare dannosi conflitti di interesse ed è obiettivo tutelare le minoranze societarie.

Ai fini della tutela di questo doppio ruolo, A.C.S.E. si impegna, da una parte a salvaguardare e ad accrescere il valore dell'impresa per garantire una adeguata remunerazione del capitale investito, e dall'altra a garantire ai soci una conoscenza della vita aziendale che permetta loro di orientarsi nelle decisioni.

Tutti i documenti e gli elaborati predisposti da A.C.S.E. e rivolti agli azionisti, dovranno:

- Basarsi su dati veritieri ed oggettivi;
- Essere sottoposti a adeguate procedure di verifica e controllo;
- Essere approvati da responsabili posti ad un livello gerarchico adeguato e dotati di appositi poteri e deleghe.

11.2. Patrimonio

Il patrimonio aziendale di A.C.S.E. deve essere difeso da tutti; esso è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio immobili, infrastrutture, attrezzature, *computer*, stampanti, autovetture, mezzi di trasporto, carburanti, e beni immateriali di qualsiasi tipo, tra cui marchi, licenze, informazioni riservate, *know-how*, conoscenze tecniche, anche sviluppate dai dipendenti di A.C.S.E.

La protezione e la conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari ed è cura del personale non solo proteggere detti beni, ma impedire l'uso fraudolento od improprio degli stessi.

L'utilizzo di tali beni da parte di tutto il personale deve essere funzionale ed esclusivamente dedicato allo svolgimento dell'attività aziendale agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

12. Conflitto di Interesse

La Società vigila al fine di evitare qualsiasi conflitto di interesse con i dipendenti, i fornitori, i consulenti e qualsiasi terzo entri in rapporto con la stessa. Nei capitoli precedenti sono richiamati i principi condivisi volti ad evitare eventuali possibili conflitti di interessi.

Gli amministratori, i dipendenti, i fornitori e i collaboratori della Società, al fine di evitare situazioni pregiudizievoli per l'immagine e l'integrità aziendale, oltre che per il rispetto di norme di legge, devono evitare di compiere azioni volte a contrapporre l'interesse personale a quello aziendale o che possano interferire nel regolare svolgimento della propria attività nell'interesse dell'impresa.

Per evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse, la Società richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori una dichiarazione circa l'insussistenza di eventuali condizioni di conflitto di interesse. Le dichiarazioni vengono sottoposte alla valutazione del diretto superiore.

Tali dichiarazioni vengono tempestivamente rese alla Società qualora dovessero successivamente verificarsi eventuali condizioni di conflitto di interesse.

13. Politica Ambientale

A.C.S.E. è particolarmente sensibile alle problematiche della tutela e del rispetto dell'ambiente e, nell'ambito della missione e degli obiettivi aziendali, attribuisce un ruolo importante alla valorizzazione del territorio.

A.C.S.E. si propone di realizzare i propri obiettivi di sviluppo economico, senza danneggiare l'ambiente, e, ove possibile, agendo in sintonia con esso. A tal fine si impegna a:

- Controllare e monitorare, costantemente, l'impatto che le azioni aziendali generano sull'ambiente;
- Rispettare la legislazione nazionale e dell'Unione Europea in materia ambientale;
- Definire adeguate politiche strategiche che coniughino sviluppo industriale e tutela dell'ambiente;
- Sensibilizzare il più possibile tutti i dipendenti e i collaboratori di A.C.S.E. al rispetto ed alla tutela del patrimonio ambientale.

Per poter realizzare ciò che si prefigge in questo specifico campo, A.C.S.E. destinerà una quota significativa degli investimenti nella ricerca di tecnologie che garantiscano il minor impatto possibile

sull'ambiente e si doterà, al suo interno, di figure professionali e di strutture operative con funzioni specifiche in materia.

14. Trattamento delle informazioni riservate

A.C.S.E. garantisce ai dipendenti la tutela dei propri dati personali. L'azienda adempie agli obblighi previsti dal Regolamento Europeo 2016/679 (Garante Privacy).

Il trattamento dei dati conservati consentiti viene effettuato in modo lecito e corretto, mantenendo il massimo riserbo e protezione. L'azienda si impegna a formare il proprio personale in merito ad eventuali aggiornamenti o modifiche di tale legge.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

In particolare, A.C.S.E.:

- a) Definisce una procedura per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- b) Classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti, e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- c) Sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

Inoltre, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le informazioni riservate, da codificare come esclusiva proprietà di A.C.S.E., sono:

- I piani strategici, economici e finanziari;
- I documenti contabili, commerciali, gestionali ed operativi;
- I progetti e gli investimenti;
- I dati relativi al personale, quali assenze, presenze, ferie, malattie, retribuzioni;
- I parametri aziendali di produzione dei singoli comparti e divisioni;
- Gli accordi societari, gli accordi ed i contratti commerciali, i documenti aziendali di ogni genere;
- Il know-how relativo alla produzione, allo sviluppo ed alla commercializzazione di servizi, processi ed eventuali brevetti;
- I manuali aziendali;
- Le banche dati contenenti, ad esempio, l'elenco fornitori, clienti e dipendenti; le banche dati relative alle utenze ed alle prestazioni.

Il personale, nel trattare tali dati ed informazioni, deve prestare la massima attenzione e riservatezza evitando di rivelare tali informazioni di proprietà di A.C.S.E. a colleghi o a terzi.

Qualora ai dipendenti venga fatta richiesta, da parte di soggetti esterni ad A.C.S.E., di divulgare notizie od informazioni concernenti A.C.S.E., questi dovranno astenersi dal fornirle direttamente od indirettamente, riservandosi di indirizzare la richiesta alla funzione aziendale competente.

15. Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro

La Società attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; la Società cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, sono messi a disposizione di tutto il personale sia il presente documento sia il Modello sia il Documento di Valutazione dei Rischi (che si intende qui integralmente richiamato) redatto dalla Società ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che saranno periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), al fine di garantirne una effettiva conoscibilità ed osservanza, attraverso anche un adeguato piano di formazione.

Gli organi sociali della Società devono curare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa curino, il rispetto, da parte della Società e di quanti agiscono in nome e per conto della stessa, delle disposizioni contenute nei Documenti di Valutazione dei Rischi (che si intendono qui integralmente richiamati) ed in generale delle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e, in genere, di tutte le norme di legge e regolamentari, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, assicurando l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- Al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- Alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- Alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Alle attività di sorveglianza sanitaria;
- Alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- Alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- All'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- Alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. Gli organi sociali della Società devono curare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa curino, che la Società disponga di una struttura organizzativa tale da assicurare una chiara suddivisione di compiti e responsabilità in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e

funzionale della Società e con le prescrizioni regolamentari e di legge, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.

Tutti i soggetti destinatari, per legge o per provvedimento interno della Società, di particolari e determinati compiti (organi sociali, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, etc.) in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro (**"Responsabili"**) e ciascuno limitatamente ai compiti assegnati, devono rispettare scrupolosamente ogni obbligo di fare, non fare, controllare, aggiornare, e di ogni altro dovere connesso al proprio ruolo ed alla propria funzione previsto nell'atto di nomina o dalla legge. Gli organi sociali della Società hanno l'obbligo di supervisionare e controllare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa supervisionino e controllino il rispetto da parte dei Responsabili degli obblighi a ciascuno di essi attribuito.

Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato dalla Società in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, è fatto obbligo a tutti i lavoratori dipendenti della Società, e a tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della Società, di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Società. In particolare, è fatto loro obbligo di:

- Contribuire, insieme alla Società, ai relativi organi sociali, dirigenti e preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- Utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature e strumenti di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- Segnalare immediatamente agli organi sociali, al responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed all'Organismo di Vigilanza le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- Sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla legge o comunque disposti dal medico competente;
- Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- Contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A.C.S.E. S.p.A. (Azienda Comunale Servizi Esterni)

Sede Legale: Via Melchiade c/o Municipio – Scafati (SA) Sede Amministrativa: Via A. Diaz, 100 – 84018 Scafati (SA)

Registro delle Imprese di Salerno N°: 29153 / 2000 C.C.I.A.A. 311244 REA Capitale Sociale € 1.032.92000

Codice Fiscale e Partita IVA 03636380655 Telefono 081.85.66.497 Fax 081.85.00.357 Mail: amministrazione@acsescafati.it - sito web:

www.acsescafati.it

Socio unico Comune di Scafati - Direzione e coordinamento: Comune di Scafati ai sensi dell'art.2497 e 2497 bis del Codice Civile

In caso di affidamento, da parte della Società, di lavori in appalto e/o subappalto a terzi, gli organi sociali hanno, secondo quanto stabilito dalla legge in materia, l'obbligo di coordinare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa coordinino, in modo appropriato, la compresenza nel luogo di lavoro di diversi lavoratori al fine di eliminare o, almeno, ridurre al minimo i rischi derivanti da eventuali interferenze, nonché di verificare e controllare, o fare in modo che altri verifichino e controllino, il rispetto degli obblighi vigenti in materia di sicurezza sul lavoro da parte degli stessi lavoratori in appalto, affinché operino nel pieno rispetto della normativa tecnica posta a garanzia dell'ambiente di lavoro, in modo formato ed informato.

16. Trattamento dei Dati e degli Strumenti Informatici

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla Società deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne e/o di gruppo esistenti (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la Documentazione attestante l'adeguamento al Reg. UE 679/2016 e le Policy di Sicurezza IT, documenti che si intendono tutti qui integralmente richiamati) e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre la medesima Società a qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione.

In ogni caso è vietato per qualunque amministratore e/o dipendente della Società nonché per qualsiasi soggetto che operi in nome o per conto della medesima Società accedere, per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché a violare i relativi limiti di accesso. Tali obblighi devono essere rispettati anche in relazione ad eventuali limitazioni di accesso al sistema informatico aziendale della Società, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

In applicazione delle prescrizioni di legge in materia nonché delle suddette procedure e regole di condotta aziendali, nell'ottica della prevenzione dei reati informatici e del trattamento illecito di dati, sono previsti, in particolare, in capo a tutto il personale della Società nonché in capo ai terzi che agiscono per conto di quest'ultima:

- Adeguate e periodiche attività di formazione, anche in relazione alle potenziali condotte illecite disciplinate dai seguenti articoli del codice penale: art. 615 ter/quarter/quinquies, art. 617 quarter/quinquies, art. 635 bis/ter/quarter/quinquies, art. 640 quinquies, art. 491 bis;
- Idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione personali (username e password) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime;
- Idonee procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici o telematici;

- La responsabilizzazione di ogni singolo utente in relazione alle attività di salvataggio e memorizzazione di dati;
- L'utilizzo della posta elettronica aziendale e di internet attraverso le strutture aziendali, esclusivamente e di norma per ragioni di lavoro;
- Il monitoraggio e controllo, nei limiti delle vigenti prescrizioni in tema di privacy, degli accessi a siti internet e del corretto utilizzo degli strumenti informatici o telematici aziendali;
- Il divieto, in generale, salvo particolari autorizzazioni determinate da specifiche ragioni di lavoro, anche tramite sistemi di blocco o limitazione automatica, della connessione, consultazione, navigazione, streaming ed estrazione mediante downloading, a siti web che siano considerabili illeciti (e quindi, a titolo esemplificativo, siti che presentino contenuti contrari alla morale, alla libertà di culto ed all'ordine pubblico, che consentano la violazione della privacy, che promuovano e/o appoggino movimenti terroristici o sovversivi, riconducibili ad attività di pirateria informatica, ovvero che violino le norme in materia di copyright e di proprietà intellettuale);
- Il divieto di modifica delle configurazioni standard di software e hardware aziendale e di collegamento degli strumenti informatici o telematici aziendali a rete di connessione pubblica o privata mediante strumenti (linee telefoniche o apparecchiature wireless) di qualsiasi genere;
- Divieto di alterare e/o modificare documenti informatici aventi efficacia probatoria;
- Divieto di aggirare le regole di sicurezza imposte sugli strumenti informatici o telematici aziendali e sulle reti di collegamento interne;
- Obbligo generalizzato di segnalazione all'Organismo di Vigilanza della Società di eventuali manomissioni o atti illegali compiuti sui mezzi informatici o telematici aziendali.

17. Attuazione e controllo del Codice Etico

17.1. Organismo di Vigilanza e controllo

L'Organo Amministrativo di A.C.S.E. nomina un apposito Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01, con funzioni consultive e propositive.

L'Organismo di Vigilanza è un organo interno alla Società, deputato al controllo ed all'aggiornamento del Modello organizzativo e di gestione e del Codice Etico.

A tale organo, oltre alle funzioni di controllo interno, sono demandati anche una serie di compiti in materia di Codice Etico. In particolare:

- Diffondere il Codice presso i dipendenti di A.C.S.E., i clienti, i fornitori, i partner, le società partecipate ed in genere presso tutti i terzi interessati;
- Provvedere alla revisione periodica del Codice;

A.C.S.E. S.p.A. (Azienda Comunale Servizi Esterni)

Sede Legale: Via Melchiarde c/o Municipio – Scafati (SA) Sede Amministrativa: Via A. Diaz, 100 – 84018 Scafati (SA)

Registro delle Imprese di Salerno N°: 29153 / 2000 C.C.I.A.A. 311244 REA Capitale Sociale € 1.032.92000

Codice Fiscale e Partita IVA 03636380655 Telefono 081.85.66.497 Fax 081.85.00.357 Mail: amministrazione@acsescafati.it - sito web:

www.acsescafati.it

Socio unico Comune di Scafati - Direzione e coordinamento: Comune di Scafati ai sensi dell'art.2497 e 2497 bis del Codice Civile

- Prendere decisioni in materia di violazione del Codice di significativa rilevanza, di concerto con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL;
- Assistere i dipendenti che segnalano comportamenti non conformi al Codice, tutelando da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- Implementare programmi di comunicazione ai dipendenti. A tal fine l'organismo è chiamato a conoscere:
 - I piani di comunicazione e di formazione etica;
 - Il bilancio sociale.

L'Organismo di Vigilanza coopera con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nello svolgimento delle attività sopra citate, per ciò che concerne le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a sua volta, comunica all'Organismo di Vigilanza ogni variazione del Piano di Prevenzione alla Corruzione, ai sensi della L. 190/2012, al fine di verificare se la stessa renda necessaria una revisione del presente Codice.

È compito degli amministratori garantire l'adeguatezza e l'effettività del sistema di controllo.

17.2. Sistema disciplinare

È esplicitamente prevista l'applicazione di sanzioni alla violazione dei principi contenuti nel presente Codice. Tali sanzioni sono applicate a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in caso di comportamento costituente reato.

Per quanto riguarda le sanzioni applicabili al lavoratore dipendente, esse devono, in ogni caso, rispettare le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori.

I criteri di impostazione del sistema disciplinare sono dettagliati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01.

Nel caso di lavoratori autonomi, di fornitori, o di altri soggetti aventi rapporti contrattuali con A.C.S.E., che violino norme previste dal Codice, la sanzione applicabile consiste nella risoluzione del contratto.

È compito dell'Organismo di Vigilanza verificare la ricorrenza dei presupposti per l'applicazione delle sanzioni, in cooperazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in caso di condotte rilevanti ai fini delle prescrizioni della L. 190/2012, nonché valutare che l'entità delle sanzioni irrogate sia proporzionata alla gravità delle violazioni commesse.

17.2.1. Provvedimenti disciplinari (art. 50 CCNL Industria Chimica)

Le infrazioni disciplinari alle norme del presente Codice potranno essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i provvedimenti seguenti: richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione, licenziamento.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non trascorsi otto giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli otto giorni successivi tali giustificazioni si riterranno accolte. Gli otto giorni entro i quali il provvedimento deve essere emanato sono successivi allo scadere dei primi otto e quindi entro sedici giorni dalla contestazione. Il provvedimento deve essere emanato entro sedici giorni dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali previste all'art. 65.

Non si terrà conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

17.2.2. Ammonizioni scritte, multe e sospensioni (art. 51 CCNL Industria Chimica)

Incorre nei provvedimenti dell'ammonizione scritta, della multa o della sospensione, il lavoratore:

- a) che utilizzi in modo improprio gli strumenti di lavoro aziendali (accesso a reti e sistemi di comunicazione, strumenti di duplicazione, ecc.);
- b) che non osservi le prescrizioni in materia di ambiente e sicurezza;
- c) che non sia disponibile a frequentare attività formativa in materia di sicurezza;
- d) che non si presenti al lavoro come previsto dall'art. 37 del CCNL Industri Chimica o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo;
- e) che ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda, o ne anticipi la cessazione senza preavvertire il superiore diretto o senza giustificato motivo;
- f) che esegua con negligenza il lavoro affidatogli;
- g) che contravvenga al divieto di fumare, espressamente avvertito con apposito cartello;
- h) che costruisca entro le officine dell'impresa oggetti per proprio uso, con lieve danno della società stessa;

- i) che, per disattenzione, procuri guasti non gravi o sperpero non grave di materiale della società, che non avverta subito i superiori diretti di eventuali guasti al macchinario o di eventuali irregolarità nell'andamento del lavoro;
- j) che effettui irregolare scritturazione o timbratura di cartellino/badge od altra alterazione dei sistemi aziendali di controllo e di presenza;
- k) che ricorra impropriamente alle vigenti norme (per esempio in materia di malattia, permessi, ecc.) o ne richieda non correttamente l'applicazione vulnerandone la finzione di tutela del lavoratore;
- l) che in qualunque modo trasgredisca alle norme del CCNL e del Codice o di altri Regolamenti Interni, che commetta mancanze recanti pregiudizio alla persona, alla disciplina, alla morale o all'igiene.

La multa non può superare l'importo di 3 (tre) ore di retribuzione.

La sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può essere disposta per più di tre giorni e va applicata per le mancanze di maggior rilievo.

L'importo delle multe non costituenti risarcimento di danni è devoluto a FONCHIM, FASCHIM, alle eventuali istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o all'Ente di previdenza nazionale.

17.2.3. Licenziamento per mancanze (art. 52 CCNL Industria Chimica)

Il licenziamento con immediata rescissione del rapporto di lavoro può essere inflitto, con la perdita dell'indennità di preavviso, al lavoratore che commetta gravi infrazioni alla disciplina o alla diligenza nel lavoro o che provochi alla società grave nocimento morale o materiale o che compia azioni delittuose in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro.

In via esemplificativa, ricadono sotto questo provvedimento le seguenti infrazioni:

- a) trascuratezza nell'adempimento degli obblighi contrattuali o di regolamento interno, quando siano già stati comminati i provvedimenti disciplinari di cui all'articolo precedente;
- b) assenze ingiustificate prolungate oltre 5 (cinque) gg, consecutivi o assenze ingiustificate ripetute per cinque volte in un anno nei giorni seguenti ai festivi o seguenti alle ferie;
- c) inosservanza del divieto di fumare e delle altre prescrizioni in materia di ambiente e sicurezza quando tali infrazioni siano suscettibili di provocare incidenti alle persone, agli impianti, ai materiali;
- d) indisponibilità a sottoporsi ai controlli sanitari preventivi e periodici previsti dal programma di sorveglianza sanitaria attuato in applicazione di norme cogenti o accordi sindacali,
- e) furto o danneggiamento volontario di materiale della società;

A.C.S.E. S.p.A. (Azienda Comunale Servizi Esterni)

Sede Legale: Via Melchiade c/o Municipio – Scafati (SA) Sede Amministrativa: Via A. Diaz, 100 – 84018 Scafati (SA)

Registro delle Imprese di Salerno N°: 29153 / 2000 C.C.I.A.A. 311244 REA Capitale Sociale € 1.032.92000

Codice Fiscale e Partita IVA 03636380655 Telefono 081.85.66.497 Fax 081.85.00.357 Mail: amministrazione@acsescafati.it - sito web:

www.acsescafati.it

Socio unico Comune di Scafati - Direzione e coordinamento: Comune di Scafati ai sensi dell'art.2497 e 2497 bis del Codice Civile

- f) trafugamento di schede di disegni di macchine, di utensili o comunque di materiale illustrativo di brevetti o di procedimenti di lavorazione;
- g) costruzione, entro le officine della società, di oggetti per uso proprio o per conto di terzi, con danno della società stessa;
- h) gravi guasti provocati per negligenza al materiale della società;
- i) abbandono del posto di lavoro che implichi pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti; comunque, compimento di azioni che implicano gli stessi pregiudizi;
- j) diverbio litigioso, seguito da vie di fatto, avvenuto nel recinto dello stabilimento e che rechi grave perturbamento alla vita aziendale;
- k) insubordinazione verso i superiori;
- l) recidiva nelle mancanze di cui ai punti f, g), i), k) e l) dell'articolo precedente;
- m) trasmissione o divulgazione di informazioni espressamente ricevute in via riservata e qualificate come tali;
- n) irregolare scritturazione o timbratura di cartellino/badge od altra alterazione dei sistemi aziendali di controllo e di presenza, effettuate con dolo.

17.3. Dovere di segnalazione

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o del Modello di organizzazione e gestione o di ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs 231/2001 e del Piano di Prevenzione della Corruzione, ivi compresi anche tentativi di corruzione, è tenuto a segnalarli prontamente all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in tutti i casi espressamente citati nel presente documento, per l'attivazione delle conseguenti misure previste dal presente Codice dal Modello, dal Piano ed ex lege.

Con riferimento a tali segnalazioni, gli indirizzi mail di riferimento sono i seguenti:

- amministrazione@acsescafati.it
- anticorruzione.acsespa@acsescafati.it

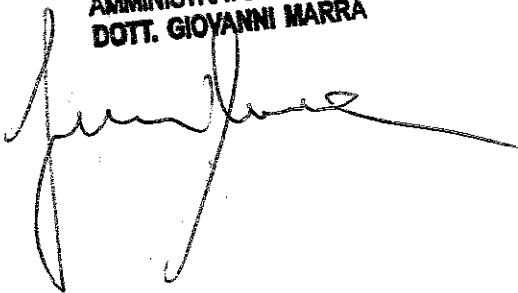
Le segnalazioni devono essere preferibilmente effettuate in forma scritta, all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che agiscono in modo da garantire tutela ai segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, quali le sanzioni pecuniarie, il demansionamento, il licenziamento e/o il trasferimento o qualsiasi altra misura organizzativa con effetti negativi sulle proprie condizioni di lavoro per effetto della segnalazione, altresì assicurando l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

La Legge n. 179 del 30/11/2017 recante: "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro

pubblico o privato "c.d. "Whistleblowing", in vigore dal 29 dicembre 2017, ha apportato rilevanti novità in materia di tutela dei dipendenti che segnalano illeciti dei quali sono venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. La norma ha modificato l'art. 54 bis del D. Lgs. 165 del 2001 introducendo maggiori tutele per il dipendente che segnala eventuali illeciti ed ha apportato modifiche anche all'art. 6 del D. Lgs 231/2001.

Nelle ipotesi di segnalazione nelle forme e nei modi sopra descritti, è stata introdotta la giusta causa alla rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale se utilizzate per il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni e alla prevenzione e repressione delle malversazioni; tale disposizione, però, non si applica nel caso in cui l'obbligo del segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza in virtù di un rapporto di consulenza professionale. Inoltre, quando i documenti sono oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, la loro rivelazione con modalità eccedenti la soppressione dell'illecito, rappresenta una violazione.

**AMMINISTRATORE UNICO
DOTT. GIOVANNI MARRA**



DETERMINA N. 736/G DEL 07/09/2023

Oggetto: Determinazione a contrarre per l'affidamento del servizio di manutenzione mezzi aziendali in dotazione di ACSE SpA ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b), della Legge n. 120/2023 e ss.mm.ii.

Il giorno 07/09/2023, presso la sede di via A. Diaz, 100 in Scafati, la società ACSE S.p.A., P.IVA:03636380655, in persona dell'Amministratore Unico dott. Giovanni Marra

Premesso

Che ACSE SpA ha la necessità di garantire il servizio di raccolta porta a porta dei rifiuti urbani;

Visto il Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito nella Legge 11 settembre 2020, n.120 e ss.mm.ii;

Vista la necessità di garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria della flotta aziendale di ACSE SpA;

Considerato che ACSE SpA non possiede un'officina interna per le manutenzioni meccaniche degli automezzi sia > 35 q.li sia < ai 35 q.li;

Ravvisata la necessità di provvedere rapidamente alla manutenzione di che trattasi al fine di garantire disponibilità di automezzi per la raccolta giornaliera dei rifiuti urbani domestici dal territorio;

Tenuto conto che i motivi sopra esposti giustificano il ricorso ad una richiesta di preventivo ad officine autorizzate tenendo conto di garantire il principio di rotazione come dettato dal Codice degli Appalti sia per la manutenzione dei mezzi pesanti sia per la manutenzione dei mezzi leggeri;

Dispone

di avviare la richiesta di preventivi a ditte abilitate ai sensi dell'ex art. 36, comma 2, lett. a), D. Lgs. n. 50/2016, come sostituito dall'art. 1, comma 2, lett. a), della legge n. 120/2020 e ss.mm.ii; per una spesa complessiva pari a € 90.000,00; tenendo conto di garantire il principio di rotazione come dettato dal Codice degli Appalti

L'Amministratore Unico ACSE SpA
dott. Giovanni Marra

