

## **CODICE ETICO DI CONSORZIO DEI NAVIGLI SPA (CDN)**

### **Art 1 – Premesse ed ambito di applicazione**

### **Art 2 – Principi generali**

### **Art 3 – Regali, compensi, corrispettivi, altre utilità**

### **Art 4 - Rapporti con il pubblico**

### **Art 5 – Disposizioni particolari per il Direttore**

### **Art 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

### **Art 7 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

### **Art 8 – Diffusione del codice**

## **CODICE ETICO DI CONSORZIO DEI NAVIGLI SPA (CDN)**

### **Art 1 – Premesse ed ambito di applicazione**

#### 1.1

Il presente Codice trae spunto da quanto previsto:

- dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 Aprile 2013 n 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001*);
- dalle Linee ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19 Febbraio -2020 (*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*);
- dagli *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*, approvati dall'ANAC con atto del Consiglio in data 2 Febbraio 2022.

#### 1.2

Il presente Codice, che integra le misure comunque previsto nel Piano di Prevenzione della Corruzione ex Legge 190 / 2012, nonché della Trasparenza Amministrativa ex DLgs 33 / 2013 e dell'accesso agli atti ex DLgs 97 / 2016, ed il Modello ex DLgs 231 / 2001 (cui si rinvia per il dettaglio), definisce doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti di CDN, i collaboratori, i consulenti, gli appaltatori di CDN, nonché tutti gli altri soggetti comunque denominati che sviluppino rapporti formali con la Società, sono tenuti ad osservare.

#### 1.3

Il presente Codice è fornito, in forma cartacea o digitale, all'amministratore in sede di assunzione della carica, al dipendente in sede di assunzione, al collaboratore / consulente all'atto di assunzione dell'incarico, all'appaltatore in corrispondenza dell'affidamento diretto o della partecipazione alla gara.

#### 1.4

L'atto di nomina dell'amministratore, la lettera di assunzione del dipendente, l'atto di affidamento del collaboratore, consulente, appaltatore contengono apposite previsioni di provvedimenti disciplinari, sanzioni, risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

### **Art 2 – Principi generali**

#### 2.0

Atteso che CDN è una società mista a controllo pubblico con socio – operatore ex artt 17 e 2 DLgs 175 / 2016, I principi di riferimento di seguito elencati hanno valore primario ed assoluto, ed in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di CDN giustifica comportamenti in contrasto con gli stessi:

- principio della lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse: mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare tutte quelle circostanze che possono determinare un conflitto di interessi o favorire condotte corruttive idonee a realizzare le fattispecie di reato contemplate dal DLgs 231 / 2001;

- principio di riservatezza delle informazioni: trattare ogni informazione, ottenuta in relazione alla prestazione lavorativa come riservata, nel rispetto della normativa in materia di dati personali;

- principio del rispetto del socio - operatore: creare le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di competenza sia diffusa e consapevole attraverso adeguati e tempestivi meccanismi di informazione; il CDN è impegnato a garantire al socio privato una equa ed equilibrata gestione; CDN si impegna al costante coinvolgimento del socio privato, sia pure nel rispetto dei ruoli, nelle principali decisioni che lo riguardano. A questo scopo pone particolare attenzione nel fornire informazioni accurate e tempestive che rendano possibile ad essi l'effettiva partecipazione alla vita aziendale. Ogni operazione effettuata è correttamente registrata, autorizzata e verificata nel rispetto di adeguate procedure; si possono così eseguire controlli che attestano le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione.

- principio della sicurezza della persona: adottare e mantenere adeguati sistemi di gestione volti ad identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale e dei collaboratori;

- principio del rispetto delle leggi: rispettare tutte le leggi, i codici, le normative, le direttive nazionali ed internazionali nonché i contenuti del codice etico, applicandoli con rettitudine ed equità;

- principio della non discriminazione: il rispetto della dignità umana è al centro di tutte le relazioni di CDN con le parti interessate;

- principio della trasparenza e correttezza delle informazioni: informare in modo chiaro e trasparente in applicazione delle norme di legge, tutte le parti interessate circa la propria situazione patrimoniale ed il proprio andamento economico, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo, fatte salve le notizie riservate; le relazioni con tutti le parti interessate sono ispirate alla veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite;

- principio della onestà e correttezza: compiere tutte le attività connesse al conseguimento dell'oggetto sociale nel rispetto del principio della onestà. Organi sociali, dipendenti e collaboratori evitano di sfruttare a beneficio personale, opportunità generatesi in occasione dello svolgimento dei loro compiti. Nella conduzione di qualsiasi attività si ha sempre cura di evitare che i soggetti di cui sopra del CDN siano, o possano apparire, in conflitto di interessi;

- principio della efficienza e qualità del servizio: offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente/utente, secondo gli standard tecnici più avanzati disponibili e nell'osservanza dei contratti stipulati. Il CDN inoltre orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela della propria clientela e utenza, assicurando l'impegno al costante miglioramento della qualità dei servizi offerti;

- principio della tutela delle risorse aziendali: conservare e proteggere il patrimonio fisico ed assicurare la protezione del proprio patrimonio intellettuale, istruendo i propri esponenti aziendali all'uso corretto dei beni, delle risorse o delle informazioni a loro affidati per l'esercizio delle attività. Il CDN tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio delle loro competenze;

- principio della centralità della persona: tutelare e promuovere il valore delle risorse umane;

- principio della concorrenza leale: tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi. Il CDN e tutti coloro che operano per il CDN, conformano la propria condotta a principi di correttezza (oltre al rispetto delle leggi) nei confronti di tutti i soggetti coinvolti nell'azione;

- principio della responsabilità verso la collettività: condurre gli investimenti nel rispetto della collettività; ciò allo scopo di ottenere un consolidamento della propria buona reputazione e la legittimazione ad operare. Il CDN in particolare intende contribuire al benessere economico e alla crescita della comunità in cui opera attraverso la realizzazione della propria missione;

- principio del rispetto dell'ambiente: operare nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale, promuovere e programmare lo sviluppo delle proprie attività volte a valorizzare le risorse naturali ed a preservare l'ambiente.

## 2.1

I soggetti di cui sopra sub 1.2) conformano la propria condotta salvaguardando il buon andamento della stessa CDN ed a principi di imparzialità.

## 2.2

Ciascun soggetto sub 1.2) svolge i propri compiti, incarichi, servizi, lavori nel rispetto della legge, contribuendo a perseguire, per quanto di competenza, l'interesse pubblico di cui CDN è portatore, senza abusare del potere, della posizione, delle prerogative, delle conoscenze di cui a vario titolo dispone.

## 2.3

Ciascun soggetto sub 1.2), nei rapporti con CDN:

- rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, parità di trattamento, equità e ragionevolezza;
- agisce in posizione di indipendenza e imparzialità;
- opera, in rapporto ad CDN, secondo economicità, efficienza, contenimento dei costi, efficacia, qualità dei risultati finali;
- assicura lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati, per quanto di competenza ed in rapporto con i soggetti autorizzati;
- non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri soggetti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
- si astiene in caso di conflitto di interessi;
- non usa a fini privati, o comunque diversi da quelli per cui ne è venuto in possesso, le informazioni afferenti ad CDN;
- non utilizza il materiale o le attrezzature, i servizi telematici e telefonici, messi a disposizione da CDN in relazione alla ragione per cui il rapporto con il soggetto sub 1.2 è instaurato, sono per lo svolgimento di quest'ultimo;
- evita situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine di CDN.
- evita discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale.

## 2.4

Il soggetto sub 1.2 svolge la propria attività avendo cura di provvedere o disporre che si provveda all'elaborazione, reperimento, verbalizzazione, trasmissione, invio, pubblicazione dei dati, a seconda dei casi; la tracciabilità dei processi decisionali, cui contribuiscono a vario titolo i soggetti sub 1.2, deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento di recuperarne le diverse fasi di sviluppo.

### **Art 3 – Regali, compensi, corrispettivi, altre utilità**

### 3.1

Ciascun soggetto, per quanto di competenza e nell'ambito delle prerogative di ciascuno in rapporto ad CDN, non chiede, ne' sollecita, per se' o per altri, regali o altre utilita'.

### 3.2

Sono fatte salve le utilita' di modico valore (massimo euro 100) effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e di consuetudine, purchè non costituiscano il corrispettivo ricevuto o dato per compiere o per aver compiuto quanto richiesto nell'ambito del proprio rapporto con CDN.

### 3.3

I regali e le altre utilita' comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura del soggetto cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione di CDN per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

## **Art 4 - Rapporti con il pubblico**

### 4.1

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dal CDN, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità in particolare allo sportello e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile.

Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente del medesimo CDN.

Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dal CDN, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

### 4.2.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti del CDN.

### 4.3

Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in CDN fornendo servizi diretti al pubblico, in particolare allo sportello, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dal CDN anche nelle apposite carte dei servizi.

Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio e di fornire informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

### 4.4

Il dipendente non assume impegni ne' anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti.

Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.

Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti di CDN.

#### 4.5

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente del medesimo CDN.

### **Art 5 – Disposizioni particolari per il Direttore**

#### 5.1

Il Direttore svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base allo statuto ed all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

#### 5.2

Il Direttore, prima di assumere le sue funzioni, comunica al CDN le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio; il Direttore fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

#### 5.3

Il Direttore assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il Direttore cura, altresì, che le risorse assegnate siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

#### 5.4

Il Direttore cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

#### 5.5

Il Direttore assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione.

Il Direttore affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il Direttore svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

#### 5.6

Il Direttore intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria competente.

5.7

Il Direttore, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti del CDN.

## **Art 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

6.1

Fermi restando gli obblighi di trasparenza ex DLgs 33 / 2013 e di anticorruzione ex Legge 190 / 2012 cui si rinvia per il dettaglio, ciascun soggetto sub 1.2), in sede di assunzione, di affidamento dell'incarico, di aggiudicazione del lavoro o della fornitura o del servizio, informa CDN di tutti i rapporti, diretti o indiretti, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'oggetto del rapporto tra il soggetto sub 1.2) ed CDN.

6.2

Il soggetto sub 1.2 si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività, inerenti alle mansioni per cui il rapporto con CDN è stato istituito, quando dette attività siano in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi rispetto alle finalità personali del soggetto sub 1.2, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

6.3

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o di amministratori, superiori gerarchici, altri, a seconda del soggetto di cui sub 1.2.

6.4

Sul potenziale conflitto di interesse decide l'organo o ruolo competente di CDN, a seconda del soggetto di cui sopra sub 1.2.

## **Art 7 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

7.1

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio; ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, essa è per il dipendente fonte di responsabilità disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

7.2

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile al dipendente, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al

prestigio di CDN; le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

## **Art 8 – Diffusione del codice**

### 8.1

CDN dà ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri amministratori e dipendenti, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, gli appaltatori di lavori, servizi, forniture.