

CODICE ETICO DI CONDOTTA E DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DISCIPLINARE

**Venis
Venezia Informatica e Sistemi S.p.A.**

**Versione: 6.0
Approvato con determinazione dell’Amministratore Unico
il 13/01/2025**

PARTE PRIMA.....	3
A. PREMESSA.....	3
B. INTRODUZIONE.....	4
Articolo 1 - finalita e contenuti del codice.....	4
Articolo 2 - Destinatari e diffusione del codice.....	5
Articolo 3 - Efficacia ed ambito di applicazione del Codice.....	5
Articolo 4 - Attuazione e aggiornamenti del Codice.....	6
C. PRINCIPI GENERALI.....	6
Articolo 5 - Principi etici: Definizione.....	6
Articolo 6 - I conflitti di interessi.....	8
Articolo 7 - La riservatezza.....	9
Articolo 8 - Sicurezza nelle informazioni.....	10
Articolo 9 - La Sostenibilita e l’ambiente.....	12
Articolo 10 - Il Riciclaggio e la criminalita’ organizzata.....	13
Articolo 11 - La Corruzione.....	13
Articolo 12 - Il Capitale Sociale e i creditori.....	14
PARTE SECONDA.....	15
D. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	15
Articolo 13 - Politiche del Personale.....	15
PARTE TERZA.....	20
E. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER.....	20
Articolo 14 - Principi generali nei rapporti con i terzi.....	20
Articolo 15 - Rapporti con i Clienti.....	20
Articolo 16 - Rapporti con i Committenti.....	21
Articolo 17 - Rapporti con i Fornitori e scelta del fornitore.....	21
Articolo 18 - Rapporti con consulenti e intermediari (prestatori d’opera e di servizi).....	22
Articolo 19 - Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni.....	23
Articolo 20 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	23
Articolo 21 - Rapporti istituzionali e con autorità di vigilanza, di regolamentazione e garanzia - Osservatorio sui lavori pubblici e Autorità di vigilanza sui contratti pubblici.....	24
Articolo 22 - Contributi e sponsorizzazioni.....	25
Articolo 23 - Rapporti con la stampa e i mass-media.....	25
Articolo 24 - Rapporti con gli Azionisti.....	25
PARTE QUARTA.....	26
F. GLI ORGANI SOCIALI: ATTIVITA’.....	26
Articolo 25 - Assemblea.....	26
Articolo 26 - Organo amministrativo.....	26
Articolo 27 - Informativa contabile e societaria.....	26
PARTE QUINTA.....	28
G. VIGENZA E CONTROLLO DEL RISPETTO CODICE.....	28
Articolo 28 - Controllo e Sanzioni.....	28
PARTE SESTA.....	29
H. COMPORTAMENTI RILEVANTI AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	29
Articolo 29 - Principi generali e criteri di irrogazione delle sanzioni.....	29
Articolo 30 - Sanzioni nei confronti dei soggetti apicali.....	30
PARTE SETTIMA.....	35
I. SISTEMA DISCIPLINARE.....	35
Articolo 31 - PREMESSA.....	35
PARTE OTTAVA.....	40
L. VIGENZA PUBBLICITA ED EFFICACIA.....	40

PARTE PRIMA

A. PREMESSA

VENIS – Venezia Informatica e Sistemi S.p.A. (di seguito detta anche “Venis” o la “Società”) è una società *in house* del Comune di Venezia, concessionaria per i servizi di sviluppo ICT nell’interesse di tale Comune e del governo cittadino.

Venis attua il proprio oggetto sociale ed informa la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico di Condotta e Sistema Disciplinare (il “Codice”), elemento essenziale e funzionale del Modello Organizzativo che la Società adotta ai sensi del D. Lgs. 231/01 e del complessivo sistema di controllo interno, nel convincimento che l’etica nella conduzione degli affari sia anche condizione del successo dell’Impresa. In tal senso, il Codice si ispira anche ai principi contenuti nel “UN Global Compact” del luglio del 2000, in materia di diritti umani, standard di lavoro, tutela dell’ambiente e lotta alla corruzione e tutta la normativa seguente in materia.

Con l’elaborazione del presente Codice, Venis intende quindi individuare i valori fondamentali ed i principi etici condivisi di interesse del personale aziendale nei quali la Società si riconosce, ritenuti idonei a prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Obiettivo di Venis è la creazione di valore per l’azionista, da perseguire nel rispetto dei principi generali e regolamenti amministrativi e del presente Codice, pur nel quadro di una vocazione di servizio alla collettività. A questo scopo sono orientate le strategie d’impresa e le conseguenti condotte operative, ispirate all’efficienza nell’impiego delle risorse ed al raggiungimento di risultati di interesse collettivo.

Nella sua qualità di operatore *in house* del Comune di Venezia e concessionaria per i servizi di sviluppo ICT nell’interesse di tale Comune e del governo cittadino, Venis orienta il proprio operato al miglioramento dei servizi cittadini di connettività ed informazione ed è attivamente coinvolta nei programmi di informatizzazione della collettività, cablatura del territorio, connettività diffusa, superamento del *digital divide* e diffusione di contenuti sociali, culturali ed economici locali attraverso le nuove tecnologie dell’informazione.

Venis è coinvolta direttamente nei progetti di realizzazione di infrastrutture per lo sviluppo sostenibile cittadino ed informatizzazione di servizi, anche al fine di approntare sistemi migliorativi della connettività, vivibilità, efficienza e capacità produttiva cittadina, anche mediante la messa in opera di programmi di informatizzazione cittadina e connettività diffusa per la fruizione di servizi innovativi quali l’*e-government*, la tele sanità, l’infomobilità e la connettività gratuita senza filo.

Nel contribuire allo sviluppo dei servizi cittadini, Venis cura la realizzazione di portali cittadini che permettono agli utenti di conoscere ed ottenere in tempo reale, direttamente *on line*, servizi sul territorio e di accoglienza, quali titoli di trasporto pubblico, accesso a strutture museali, ma anche informazioni sull’andamento delle maree nella laguna ed altre informazioni utili locali, il tutto nel quadro di garantire la conoscenza diffusa di Venezia e delle sue caratteristiche culturali ed artistiche uniche ed ottimizzare il governo del territorio e dei flussi turistici.

Il presente Codice si ispira a valori condivisi e fatti propri dal personale di Venis. Al rispetto delle finalità ed obiettivi aziendali nonché del presente Codice sono tenuti - nei limiti delle rispettive

competenze, funzioni e responsabilità - i componenti degli organi sociali, il management ed i dipendenti di Venis, nonché i collaboratori ed i fornitori di prestazioni di servizi, sia nei rapporti interni che in ogni fase delle relazioni con terzi.

Il Codice trova quindi applicazione in relazione a tutte le attività svolte dalla Società.

In ragione della sua portata applicativa e del suo livello di incisività sull'organizzazione e sulle modalità di svolgimento delle attività aziendali, il Codice è adottato da Venis mediante delibera dell'Organo Amministrativo.

Il Codice di Venis è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 dal D.P.R. n. 62/2013 e successivamente dal D.P.R. n. 81/2013.

Le risorse umane sono essenziali per Venis e devono essere trattate con rispetto e dignità. Tutti i dipendenti hanno diritto a un ambiente di lavoro sicuro e privo di discriminazioni. Le molestie, il mobbing e ogni forma di discriminazione sono inammissibili e vanno contrastate attivamente. Chiunque denunci comportamenti molesti ha diritto alla riservatezza e non deve subire ritorsioni. Ogni violazione della dignità dei dipendenti è considerata un illecito disciplinare. Venis si impegna a sostenere le denunce di molestie, garantendo riservatezza e prevenendo ritorsioni. I dati personali dei dipendenti coinvolti sono trattati con riservatezza.

B. INTRODUZIONE

ARTICOLO 1 - FINALITÀ E CONTENUTI DEL CODICE

Il presente Codice fornisce regole comportamentali e principi di deontologia aziendale diretti a prevenire la realizzazione di comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere e la commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001. A tali regole e principi viene riconosciuto valore etico positivo ed il rispetto delle stesse costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento, da parte di Venis, della propria missione aziendale.

I principi contenuti nel presente Codice integrano le disposizioni legislative, statutarie, comunali, regolamentari e contrattuali che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del Codice medesimo.

Il Codice disciplina le condotte rilevanti, sotto il profilo etico, con lo scopo di rendere trasparente, sia nei rapporti interni che con i terzi, l'attività della Società indirizzandone lo svolgimento, in considerazione anche dell'impegno della Società a contribuire allo sviluppo socio-economico del territorio in cui opera, per mezzo dell'organizzazione e dell'erogazione di servizi ad essa affidati.

In linea con le previsioni normative in tema di anticorruzione e trasparenza viene inserita una apposita sezione all'interno del presente Codice, atta a prevedere “meccanismi disciplinari” applicabili in caso di condotte o di omissioni rilevanti e comminabili dalla Società a prescindere dall'eventuale avvio e dall'esito conclusivo del procedimento penale per la commissione di uno dei reati corruttivi previsti dalla normativa vigente in materia.

Venis garantisce il rispetto della persona, promuove valori come onestà, correttezza e lealtà, e incoraggia comportamenti conformi ai principi di trasparenza, imparzialità, efficienza e decoro. Il Codice è integrato e specificato per favorire un ambiente lavorativo positivo e prevenire la corruzione. Le violazioni del Codice sono sanzionate disciplinarmente.

ARTICOLO 2 - DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL CODICE

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per i comportamenti dei componenti degli organi sociali, dei dirigenti, dipendenti, collaboratori (anche delle imprese fornitori) e consulenti della Società, titolari di incarichi di qualsiasi tipo (di seguito detti anche congiuntamente “i Destinatari”). Gli obblighi di condotta si estendono anche a collaboratori esterni, con disposizioni specifiche nei contratti e una clausola di risoluzione in caso di violazione.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

L’Organismo di Vigilanza, anche sulla base delle indicazioni fornite dalle funzioni aziendali, organizza appositi programmi di formazione al fine di assicurare una diffusione generalizzata del Codice e una corretta comprensione dello stesso all’interno dell’azienda. Per gli stessi motivi il Codice è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società.

Ogni esponente aziendale ha l’obbligo di riferire ai propri superiori o all’Organo di Vigilanza qualsiasi notizia, direttamente rilevata o riportata da terzi, in merito a potenziali violazioni delle norme del Codice e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle.

La Società si impegna a richiamare l’osservanza delle disposizioni del presente Codice e ad assicurarne la maggiore diffusione possibile anche all’esterno, in tutti i rapporti economici da essa instaurati. A tal fine, essa fornisce il necessario supporto interpretativo relativamente alle disposizioni in esso contenute, al fine di informare i propri fornitori, committenti ed interlocutori privati ed istituzionali in merito alla propria politica aziendale ed ai valori che essa intende promuovere.

Copia del Codice è consegnata ad ogni Destinatario all’inizio dell’attività lavorativa e di collaborazione con Venis ed a quelli già in servizio, perché sia fornita prova di conoscenza preventiva con attestazione corrispondente. Esso è inoltre disponibile sul sito aziendale.

ARTICOLO 3 - EFFICACIA ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I comportamenti prescritti dal presente Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante dei componenti degli organi sociali, con particolare riferimento agli amministratori ai fini del corretto assolvimento dell’obbligo di diligenza richiesto dalla natura del loro incarico nell’adempimento dei doveri loro imposti dalla legge e dallo statuto; integrano, inoltre, la condotta rilevante ai fini del corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi da dirigenti e dipendenti, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di servizi.

Nell’ambito del sistema di controllo interno, il Codice costituisce strumento preventivo e di riferimento per la condotta etica negli affari aziendali ed elemento effettivo della strategia e dell’organizzazione aziendale; ed è parte integrante sia del Modello di Organizzazione sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati dalla Società, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 e sulla base del codice di comportamento redatto da Confindustria ai sensi dell’art. 6, comma 3, del citato Decreto Legislativo, sia del PTPC di Venis. La responsabilità dell’attuazione del Codice e della sua applicazione deve ritenersi conosciuta ed in capo anche a tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

L'inosservanza dei comportamenti cui la Società attribuisce esplicitamente valore etico è proporzionalmente sanzionata, ricorrendone gli estremi, sotto il profilo civile, penale e disciplinare.

ARTICOLO 4 - ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTI DEL CODICE

Il Codice è adottato dalla Società mediante delibera dell'Organo Amministrativo; potrà essere modificato e integrato dallo stesso anche sulla scorta delle indicazioni e delle proposte formulate dagli stessi componenti anche in forza delle segnalazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza e da tutti i soggetti coinvolti, in linea con l'evoluzione normativa in materia e sulla base di eventuali indicazioni provenienti dall'azionista di controllo Comune di Venezia.

Il Codice approvato dall'Organo Amministrativo viene trasmesso al Comune di Venezia presso il Servizio Controllo Società Partecipate.

C. PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 5 - PRINCIPI ETICI: DEFINIZIONE

Nell'attuazione del proprio oggetto sociale e nello svolgimento della propria attività, Venis si conforma ai principi etici generali di trasparenza, correttezza, efficienza, spirito di servizio, leale concorrenza, collaborazione tra colleghi e valorizzazione professionale, anche con riguardo alle specifiche finalità del Decreto.

I principi etici generali informano l'operato di tutti i Destinatari delle disposizioni del Codice, ovvero i membri degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti e collaboratori della Società, sia con attenzione ai rapporti interni che ai rapporti con qualsivoglia terzo.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse sociale o individuale giustifica la violazione dei principi di cui al presente Codice.

Articolo 5.1 - Trasparenza

Il principio della trasparenza nelle sue diverse applicazioni costituisce presupposto fondamentale per Venis e si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione.

1. L'osservanza di tale principio implica l'impegno dei componenti degli organi sociali, dei dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società, a fornire le dovute informazioni circa il contenuto del Codice, sia all'esterno che all'interno della Società, in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale o scritta di facile e immediata comprensione e previa verifica dei requisiti di attendibilità e professionalità dell'informazione stessa.

Nelle informazioni rese nei confronti dei clienti, così come nella formulazione dei contratti, la Società comunica in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento di condizioni paritetiche ed assicurandosi della veridicità e pertinenza delle informazioni fornite.

2. Sotto altro aspetto, il principio della trasparenza implica che i Destinatari del Codice debbano adoperarsi affinché ogni operazione, transazione e azione posta in essere nell'ambito delle mansioni svolte sia registrata, verificabile e, pertanto, documentata nonché autorizzata, legittima, coerente e congrua.

A tal fine, per ogni operazione deve sussistere un adeguato e completo supporto documentale su cui

si possa procedere in ogni momento all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l’operazione stessa.

3. Nello svolgimento delle attività aziendali, il principio della trasparenza si riflette altresì sulla gestione delle risorse finanziarie, la quale sarà improntata a criteri di verificabilità, coerenza e congruità, con particolare attenzione alle finalità espresse dal Decreto. In particolare, la Società individua specifiche procedure di gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di impedire la commissione di reati.

Articolo 5.2 - Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti i destinatari, nell’espletamento della propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della Legge e del Contratto di Lavoro. Tale rispetto si sostanzia anche nel rifiuto di qualsiasi situazione idonea a creare discriminazione ed è da intendersi anche sotto il profilo della privacy di ciascun soggetto coinvolto, tutelata mediante l’adozione di regole specifiche e di specifiche modalità di trattamento.

Articolo 5.3 - Efficienza

Il principio dell’efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Nelle prestazioni e nell’erogazione dei servizi dovrà sempre essere garantito l’impegno necessario ad assicurare un servizio adeguato alle esigenze del cliente e gli standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

Articolo 5.4 - Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica la fondamentale condivisione della missione e visione aziendale.

Ciò comporta che ciascun destinatario delle disposizioni del Codice si ispiri costantemente, nei propri comportamenti, all’obiettivo ultimo di fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità alle più eque condizioni economiche e regolamentari, senza alcuna arbitraria discriminazione.

Il dipendente deve comportarsi con spirito di servizio, correttezza e disponibilità verso il pubblico. Deve mantenere cortesia nella comunicazione e proteggere l’immagine di Venis. Deve evitare di rilasciare dichiarazioni che possano danneggiare la reputazione di Venis e del gruppo Città di Venezia e ottenere autorizzazione per fornire informazioni ai media. Deve seguire le normative sulla privacy nel rispondere a richieste telefoniche o via email, indirizzando i richiedenti all’ufficio competente e fornendo informazioni precise solo se sono di propria competenza.

Articolo 5.5 - Valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi

Le risorse umane costituiscono il fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività aziendali.

La Società tutela e promuove la crescita professionale delle proprie risorse umane allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

I comportamenti tra i dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, e tra questi ultimi e i collaboratori, sono costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile.

Articolo 5.6 - Concorrenza

La Società, consapevole che una libera concorrenza rappresenta un fattore irrinunciabile per la propria crescita tecnica, professionale ed economica, intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

Non sono pertanto ammessi comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, predatori, di abuso di posizione dominante e/o tendenti alla creazione di dipendenza economica ed ogni altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato fondato sul libero incontro tra domanda potenziale ed offerta.

Articolo 5.7- Conformità alla legge ed ai regolamenti

La Società opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative applicabili e vigenti, in conformità ai principi fissati nel Codice ed alle procedure previste da specifici protocolli.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti i Destinatari. I rapporti con le Autorità ed Istituzioni pubbliche dei Destinatari devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

Articolo 5.8- Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente

Il dipendente di Venis non deve utilizzare intermediazioni di terzi né promettere vantaggi per concludere contratti o accordi. Deve rispettare le regole di parità di trattamento e trasparenza durante le procedure di gara e astenersi dall'adozione di decisioni relative a contratti con aziende con cui ha interessi privati. Deve informare i responsabili in caso di conflitto di interessi e comunicare le segnalazioni ricevute dai partecipanti alle procedure negoziali all'avvio.

ARTICOLO 6 - I CONFLITTI DI INTERESSI

Tra la Società ed i propri amministratori e dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario dell'amministratore e del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse aziendale, in conformità ai principi fissati nel Codice, che rappresentano i valori cui la Società si ispira.

Il dipendente deve informare per iscritto il suo superiore gerarchico dei rapporti di collaborazione con soggetti privati, retribuiti, degli ultimi tre anni. Deve astenersi da decisioni in situazioni di conflitto di interessi e i capi delle strutture generali devono aggiornare e conservare le informazioni.

Il dipendente che si trova in situazioni di conflitto di interesse o potenziale deve comunicare per iscritto al Responsabile della Struttura e alla struttura competente in materia di gestione del personale le ragioni per cui deve astenersi. Il Responsabile valuta le motivazioni e decide sull'astensione, comunicando immediatamente al dipendente e alla struttura competente il nome del sostituto, se necessario. In caso di mancata comunicazione, ogni Dirigente deve informare per iscritto il collaboratore sull'obbligo di astenersi. I casi di astensione vengono comunicati mensilmente al Responsabile dell'Anticorruzione.

In ragione di ciò i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori della

società evitano tutte le situazioni nelle quali potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi con Venis, con i servizi che offre e con i valori che la stessa tutela e promuove e si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle proprie attività.

Possono costituire ipotesi di conflitto di interessi, a scopo esemplificativo e non esaustivo e fatte sempre salve le prescrizioni legislative vigenti in materia, le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere interessi economici diretti o indiretti, ovvero relativi a se stessi o ai propri familiari ed affini, in attività di fornitori, clienti, o concorrenti (ad esempio possesso di azioni, incarichi professionali);
- curare i rapporti con i fornitori e con i committenti per conto della Società e svolgere attività lavorativa presso gli stessi, anche in via indiretta tramite parenti e affini, in contrasto con gli interessi di Venis;
- realizzare un guadagno finanziario o evitare una perdita finanziaria a discapito degli interessi della Società;
- essere portatori di un interesse nel risultato del servizio prestato al cliente, distinto da quello del cliente medesimo;
- avere un incentivo a privilegiare gli interessi di clienti diversi da quello a cui il servizio è prestato;
- utilizzare le informazioni riservate acquisite durante e in ragione della propria attività lavorativa in contrasto con gli interessi di Venis e a vantaggio proprio e/o di terzi;
- ricevere, anche in via indiretta, qualunque incentivo, sotto forma di denaro, beni, servizi, favori o benefici da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Venis, diverso dalla retribuzione o dalle competenze normalmente percepite per lo svolgimento delle proprie mansioni.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo all'apparenza, un caso di conflitto di interessi, i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori della società, fatte salve naturalmente le eventuali prescrizioni legislative o contrattuali in materia, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile o, nel caso di componenti degli organi sociali, all'Organismo di Vigilanza, i quali ne informano l'Organo Amministrativo che ne valuta, caso per caso, l'effettiva esistenza. Il dipendente è tenuto a fornire informazioni circa le attività svolte anche al di fuori dell'orario di lavoro nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la Venis.

ARTICOLO 7 - LA RISERVATEZZA

Venis garantisce il principio di riservatezza delle informazioni e delle notizie attinenti all'attività di impresa, anche al fine di assicurare la salvaguardia del bagaglio di conoscenze aziendali nei diversi settori societari.

I componenti degli organi sociali, nonché i dipendenti e collaboratori della Società, sono pertanto tenuti, anche al di fuori dell'orario di lavoro e durante la sospensione del contratto, a non divulgare in alcun modo le informazioni privilegiate di cui siano venuti a conoscenza anche accidentalmente

nell'esercizio delle proprie funzioni, quali:

- informazioni inerenti a gare o commesse gestite, eseguite, supervisionate o appaltate dalla Società, anche se soltanto in fase preliminare di approntamento, e che non siano di pubblico dominio in qualsiasi forma;
- informazioni di qualsiasi natura di qualsivoglia terzo in rapporto con la Società (quali ad esempio i partecipanti a commesse o gare per le quali la Società agisca in qualità di stazione appaltante), relativamente a dati o informazioni da questi rese in qualsiasi forma alla Società in ragione dei suoi incarichi, quali ad esempio elaborati tecnici descrittivi di progetti da implementare, soluzioni tecniche o operative e/o prospettazioni finanziarie ed offerte;
- dati o informazioni finanziarie o economiche della Società che non siano di pubblico dominio;
- dati economici e finanziari, progetti, acquisizioni, fusioni e strategie commerciali dell'azienda.

I soggetti sopra indicati sono tenuti:

- a comunicare tali informazioni ad altri soltanto qualora sia strettamente richiesto dal normale esercizio del proprio lavoro, ufficio o funzione;
- a non abusare del proprio privilegio informativo nell'interesse proprio e/o di terzi né ad indurre altri a farlo;
- a farne uso per scopi esclusivamente connessi alle proprie funzioni aziendali.

Le informazioni privilegiate ed ogni altra informazione fornita all'esterno anche in occasione di convegni, interviste o pubblicazioni viene comunicata, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dalle funzioni a ciò preposte, o previa autorizzazione delle stesse, ed in modo da garantirne sempre la chiarezza, la correttezza, la tempestività e la parità di accesso al pubblico.

E' fatto altresì assoluto divieto ai componenti degli organi sociali, ai dipendenti e collaboratori della Società di diffondere intenzionalmente notizie false sulla Società e/o i suoi collaboratori a qualsiasi titolo.

ARTICOLO 8 - SICUREZZA NELLE INFORMAZIONI

In materia di privacy e sicurezza nelle informazioni nell'offerta dei propri servizi, Venis adotta tutte le cautele opportune rese necessarie dall'attività di gestione di reti di comunicazioni d'uso pubblico operate con uso di tecnologie miste e protocolli trasmissivi diversi. Laddove possibile, la Società predilige l'uso di sistemi applicativi aperti, al fine di garantire l'ottimale *upgrading* e condivisione spontanea di sistemi, e cura ed impone il rispetto delle norme in tema di interconnessione, certificazione d'apparati e/o interoperabilità tra sistemi ai fini di garantire la sicurezza d'uso e di trasmissione di informazioni sulle reti.

Nei suoi contratti con altri operatori di comunicazioni o carriers di segnali, così come nelle procedure di evidenza pubblica da essa indette in qualità di stazione appaltante, Venis si impegna a monitorare e supervisionare il rispetto continuo degli obblighi di sicurezza da parte degli operatori

di sistemi, impianti ed apparati, al fine di tutelare gli utenti dei servizi mediante il rispetto degli obblighi regolamentari applicabili in materia.

Nell'attività di predisposizione ed indizione di gare ad evidenza pubblica, così come nelle forniture dirette laddove esperibili, la Società impone la certificazione ed indicazione specifica dei titoli operativi ed autorizzativi in base ai quali vengono operati o forniti i servizi o sistemi di rete utilizzati, in modo da vincolare in ogni tempo i fornitori di contenuti o apparati alle responsabilità regolamentari in materia.

L'attività in esame è costantemente oggetto di revisione, ampliamento (in accesso, terminazione e/o nei livelli trasmissivi dei segnali), diversificazione ed interazione con sistemi ed architetture di soggetti ed operatori autorizzati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione dei dati personali e sicurezza nelle informazioni.

In particolare, Venis si impegna ad applicare le più severe forme di controllo con riferimento al trattamento dei dati nelle attività di:

- sicurezza di gestione e trasmissione dei segnali;
- autenticazione degli utenti;
- trattamento dati ed immissione in Rete di contenuti.

Venis vigila affinché tali cautele vengano fatte proprie dal personale preposto alle singole attività di gestione e trattamento dati ed a tal fine si impegna a:

- mettere a punto un'organizzazione per il trattamento dei dati che assicuri la corretta separazione di ruoli e responsabilità e l'ordinato svolgimento delle relative funzioni;
- classificare le informazioni per livelli di criticità crescenti in maniera da adottare le necessarie cautele in ogni fase del trattamento;
- sottoporre eventuali soggetti terzi che intervengano nel trattamento (ad es. operatori del call center) a patti di riservatezza.

Con riferimento specifico agli aspetti più propriamente interni, Venis tutela la privacy di ciascun dipendente e collaboratore:

- ammettendone il trattamento dei dati personali soltanto in conformità di quanto previsto dalla legge;
- fornendo sempre agli stessi la più ampia informativa ed assistenza in materia;
- mediante l'adozione di specifiche regole sia con riferimento alle informazioni da richiedere sia con riferimento alle modalità di trattamento e conservazione dei dati personali raccolti.

ARTICOLO 9 - LA SOSTENIBILITÀ E L'AMBIENTE

Venis ha intrapreso la strada della sostenibilità che consiste nella progressiva integrazione della cura degli aspetti e ricadute sociali e ambientali delle proprie attività ed iniziative, al fine precipuo di sollecitare la conoscenza in materia e bilanciare i propri interessi con i principi di equità sociale e di rispetto dell'ambiente circostante.

L'attività della Società (ed in particolare le attività più invasive quali la posa di fibre o lo sviluppo di reti senza filo in ambiente cittadino) sono svolte con costante attenzione alle ricadute ed incidenze sul decoro architettonico e rispetto dell'ambiente ed ecosistema naturale. E' impegno continuo e costante della Società minimizzare in ogni contesto l'impatto delle proprie attività di sviluppo e contemperare sempre ogni esigenza aziendale con il rispetto dei valori ambientali e di sviluppo sostenibile.

A tal fine Venis si impegna:

- ad operare nel pieno rispetto delle norme e dei principi che regolano il vivere comune, nonché della legislazione e dei regolamenti vigenti in materia di gestione dei rifiuti, tutela dell'ambiente, salvaguardia e uso razionale delle risorse del territorio;
- a conformarsi a quanto stabilito dalla normativa in materia ambientale con riferimento al principio dello sviluppo sostenibile attribuendo considerazione primaria alla tutela degli interessi dell'ambiente e del patrimonio culturale, anche con riguardo al futuro, mediante l'utilizzo consapevole e responsabile delle risorse;
- a rendere pubblica la propria politica ed il proprio impegno ambientale;
- a ricercare ed attuare, prima della realizzazione di ogni progetto, il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali mediante strategie volte a garantire i più alti risultati nel campo della protezione dell'ambiente stesso e applicando soluzioni tecnologiche d'avanguardia allo scopo principale di prevenire l'inquinamento e minimizzare i rischi ambientali.

Con riguardo specifico all'attività svolta, Venis concentra la propria attenzione ed i propri sforzi anche nel monitoraggio di eventuali malfunzionamenti e si impegna a garantire l'accesso alle sale di gestione degli apparati di rete al solo personale qualificato, al fine di evitare incidenti ambientali e garantire interventi immediati.

Con particolare attenzione al proprio oggetto sociale, Venis garantisce, in linea con la normativa vigente, il massimo impegno nella gestione responsabile dei rifiuti originati da apparecchiature che dipendono da correnti elettriche o campi elettromagnetici (RAEE – Rifiuti di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche) assicurando la raccolta separata, lo smistamento, lo smaltimento e, laddove possibile, il riciclaggio dei RAEE mediante la riutilizzazione dei materiali di cui sono composti, nella duplice ottica di salvaguardare l'ambiente ed evitare lo spreco di risorse che possono essere riutilizzate per costruire nuove apparecchiature.

Nella propria qualità di stazione appaltante, Venis si adopera affinché le aziende affidatarie di lavori assicurino in ogni circostanza opportuna le dovute cautele in materia di tutela ambientale e la minimizzazione dei relativi rischi, nel rispetto della normativa vigente. A tal fine ogni soggetto economico cui è demandato lo svolgimento di lavori è sottoposto ad un approfondito vaglio in termini di professionalità e competenza nelle lavorazioni, al fine di assicurare, nello stesso tempo, il

minore impatto ambientale ed architettonico delle opere realizzate e l’adeguatezza delle strutture per il raggiungimento degli obiettivi di servizio perseguiti.

ARTICOLO 10 - IL RICICLAGGIO E LA CRIMINALITA’ ORGANIZZATA

Venis considera suo obbligo scongiurare e prevenire in qualsivoglia forma l’ausilio o lo sviluppo economico di attività criminali dedite o meno al riciclaggio, e pone ogni sforzo nel combattere in ogni forma l’infiltrazione della criminalità organizzata nell’economia nazionale.

A tal fine è obbligo di ciascun membro degli organi sociali, così come dei dirigenti, dipendenti e/o collaboratori della Società, selezionare con la massima cura e diligenza il tipo e scopo ultimo delle organizzazioni oggetto di eventuali richieste di adesione o partecipanti a gare o commesse per le quali Venis sia stazione appaltante, nonché assicurare in ogni tempo la provenienza o le fonti di denaro impiegate da qualsivoglia contraente, anche eventualmente nelle forme di agevolazione (anche economica) di attività. I medesimi, prima di entrare in rapporti giuridici con fornitori o altri *partner* commerciali, sono tenuti ad assicurarsi circa l’integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte e dei componenti dei propri organi di rappresentanza.

Venis garantisce il rispetto di tutte le norme e disposizioni nazionali e internazionali vigenti in materia di criminalità organizzata e di antiriciclaggio.

ARTICOLO 11 - LA CORRUZIONE

Nella conduzione della propria attività, Venis vieta qualsivoglia azione di dipendenti o collaboratori volta a generare vantaggi o pressioni indebite nei confronti di terzi coi quali la Società si dovesse trovare ad interagire nell’ambito delle proprie attività. E’ fatto obbligo a chicchessia di rendere in ogni tempo palesi e trasparenti alla Società eventuali forme di compartecipazione o interessi di qualsiasi genere in società o associazioni con le quali Venis sia chiamata a negoziare, ai fini di poter valutare l’eventuale sussistenza o meno di conflitti di interessi o divieti di negoziazione e favorire la perfetta trasparenza ed oggettività d’ogni transazione svolta dalla Società.

Ogni dipendente e/o collaboratore della Società è tenuto ad astenersi da qualunque azione volta ad incentivare e/o favorire contrattazioni indebite tra la Società e qualsivoglia terzo. E’ fatto divieto assoluto ad ogni dipendente e/o collaboratore di promuovere o favorire indebitamente i propri interessi e/o utilità per il tramite della Società al fine di trarre qualsivoglia illegittimo vantaggio, così come di svolgere, perpetrare e/o porre in essere azioni o negoziazioni in grado di minare l’imparzialità, e l’autonomia di giudizio e la trasparenza della contrattazione di qualsivoglia terzo che debba interagire con la Società a qualsiasi titolo.

A tal riguardo, Venis non consente ai membri degli organi sociali, dirigenti, dipendenti e collaboratori, nonché sindaci e liquidatori, di promettere o corrispondere a terzi o accettare somme di denaro, doni, beni o altre utilità a/da parte di terzi, in via diretta o indiretta, allo scopo di procurare indebiti vantaggi alla Società.

In nessun caso è consentito ai membri degli organi sociali, dirigenti, dipendenti e/o collaboratori, sindaci e liquidatori, di chiedere per sé od altri ed accettare beni, doni, od altre utilità da soggetti con i quali si intrattengono o potrebbero intrattenersi, anche in prospettiva futura, rapporti connessi all’attività lavorativa, salvo doni e/o favori di carattere simbolico e di modico valore a scopo di ospitalità, cortesia o attività promozionale.

ARTICOLO 12 - IL CAPITALE SOCIALE E I CREDITORI

Venis impronta la propria attività al rispetto delle prescrizioni di legge previste a tutela dei creditori ed orienta le proprie strategie di mercato effettuando investimenti ponderati. Venis riconosce infatti che la tutela dell'integrità del capitale sociale, degli interessi dei creditori e dei terzi in genere sono valore etico di riferimento.

PARTE SECONDA

D. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

ARTICOLO 13 - POLITICHE DEL PERSONALE

Le risorse umane costituiscono elemento indispensabile per l'esistenza ed il progresso della Società, la quale considera la professionalità dei propri dipendenti e collaboratori elemento imprescindibile e valore essenziale per il perseguimento della propria missione aziendale e per il raggiungimento dei propri obiettivi.

Nella gestione dei rapporti con i dipendenti e collaboratori Venis riconosce e tutela i diritti di cui essi godono, anche in considerazione della loro subordinazione al potere organizzativo, gerarchico e direttivo, mantenendo un riferimento costante alle rappresentanze sindacali, salvaguardando e valorizzando il dialogo con queste ultime in un'ottica di costante valorizzazione delle risorse umane.

Articolo 13.1 - Doveri dei dipendenti

Il comportamento di ciascun dipendente e collaboratore si attiene ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e professionalità espressi dal nostro ordinamento, alla normativa vigente nonché al rispetto delle regole e delle norme di riferimento contenute nel Sistema Disciplinare e nel presente Codice volte a regolare l'attività aziendale, delle quali viene richiesta la conoscenza a ciascun dipendente e collaboratore nell'ambito della propria funzione.

I dipendenti della Venis hanno l'obbligo di astenersi dai comportamenti contrari a tali norme e di rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse.

Essi hanno altresì l'obbligo, qualora venissero a conoscenza di violazioni o di tentate violazioni delle disposizioni contenute nel presente Codice e di fronte a qualsiasi richiesta sia loro rivolta di agire in violazione delle norme suddette, di riferirne tempestivamente ai propri superiori, i quali saranno obbligati a mantenere la riservatezza circa l'identità del denunciante. Laddove le segnalazioni risultino essere palesemente infondate saranno applicabili le sanzioni di cui alla Parte Quinta Articolo 24 del presente Codice.

Ai dipendenti e collaboratori è richiesto, altresì, di conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di riservatezza delle informazioni, di cui alla precedente Parte Prima Articolo 7, al fine di garantirne l'integrità, la sicurezza e la disponibilità, nonché di elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

I dipendenti e collaboratori devono inoltre conoscere ed applicare quanto previsto dalla Società in materia di conflitto di interessi, di cui alla precedente Parte Prima Articolo 6. Essi devono evitare di svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi di Venis ed astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

E' compito di ciascun Responsabile di Unità Organizzativa/Funzione aziendale, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti ed impedire per quanto possibile nei loro confronti eventuali forme di ritorsione.

I dipendenti devono svolgere le attività assegnate nel rispetto dei tempi e dei modi previsti, non abbandonare il posto di lavoro senza motivo valido, curare gli spazi e utilizzare correttamente le risorse in dotazione. Devono rispettare le regole sull'uso dei servizi telematici e telefonici, evitare di diffondere informazioni riservate e mantenere un comportamento decoroso sul luogo di lavoro. Le assenze devono essere giustificate e l'orario di lavoro rispettato. Devono creare un ambiente lavorativo costruttivo, rispettando colleghi e utenza.

Articolo 13.2 - Doveri dei dirigenti

Nel proprio comportamento il dirigente è tenuto ad osservare, così com'è per tutti i dipendenti e collaboratori, i principi di lealtà, trasparenza, correttezza e professionalità espressi dal nostro ordinamento, la normativa vigente ed il presente Codice, nonché eventuali specifiche disposizioni emanate con riferimento alla figura dirigenziale, in quanto non contrastanti con le norme contrattuali e con le leggi vigenti e rientrante nelle normali attribuzioni del datore di lavoro.

Il dirigente riveste necessariamente ruoli d'indirizzo e di responsabilità apicale, motivo per il quale egli è tenuto, altresì, a vigilare sull'osservanza della normativa e del Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ad esso sottoposti, adottando a tal fine tutti i provvedimenti necessari. Sarà cura del dirigente verificare, anche con cadenza temporale, che i dipendenti e i collaboratori operino in sintonia con le politiche aziendali e con i valori espressi dal Codice e si comportino con correttezza, disponibilità e cortesia nei confronti dei colleghi e delle persone con le quali entrano in contatto nell'espletamento delle proprie mansioni.

E' fatto divieto assoluto al dirigente di richiedere a propri dipendenti e collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti in contrasto con quanto prescritto dal presente Codice.

I dirigenti devono essere integri, diligenti e puntuali nelle loro mansioni.

Devono valutare il merito e i risultati dei collaboratori e favorire un ambiente di lavoro equo e collaborativo.

Devono diffondere buone pratiche e promuovere l'innovazione.

Devono segnalare tempestivamente eventuali illeciti disciplinari e proteggere chi li denuncia.

Devono comunicare eventuali conflitti di interessi e fornire informazioni sulla propria situazione patrimoniale.

Chi viola le regole sulla privacy delle denunce sarà soggetto a sanzioni disciplinari.

Articolo 13.3 - Selezione del personale ed assunzione

In quanto società in house provider del Comune di Venezia a partecipazione pubblica, Venis procede dal 2008 all'assunzione del nuovo personale dipendente mediante procedura concorsuale nel rispetto di quanto disposto dalla vigente normativa in materia.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun dipendente o collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute, associati

all’attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al dipendente o collaboratore in modo che l’accettazione dell’incarico sia basata su un’effettiva comprensione.

Taluni contratti di assunzione privata di dipendenti e collaboratori antecedenti al 2008, legati alla natura allora mista, pubblica e privata, della Società, sono tuttora in essere pur se destinati a scomparire corrispondentemente al decorso del tempo ed ai periodici pensionamenti.

Per tali contratti, sia nelle fasi di selezione che di assunzione ci si è attenuti a quanto stabilito di volta in volta dalla normativa applicabile e dalla contrattazione collettiva, valutando i profili dei candidati sulla base di criteri di merito, competenza e professionalità, tenendo conto della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle specifiche esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati ed evitando favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo.

Articolo 13.4 - Valorizzazione e formazione delle risorse

Venis tutela e promuove la formazione delle proprie risorse umane al fine di arricchirne l’esperienza ed assicurarne la crescita professionale e culturale.

In considerazione dell’alto livello di specializzazione tecnologica imposto dalla propria vocazione statutaria di system integrator IT del Comune di Venezia, Venis investe concretamente nella formazione continua del proprio personale, sia tecnico che gestionale, mediante l’organizzazione a cadenza regolare di corsi di formazione ed aggiornamento per l’affinamento delle competenze necessarie, inter alia, alla gestione della rete in fibra ottica operata per conto dell’ente di riferimento. La formazione continua ed approfondita del personale e le virtuose sinergie fra questi e competenti consulenti esterni, identificati di volta in volta in funzione degli incarichi di altissimo livello tecnico ed ingegneristico svolti da Venis, possono assicurare il positivo compimento dei progetti di Pubblica Amministrazione Digitale deliberati dall’amministrazione locale committente.

L’attività formativa di qua è principalmente volta a sviluppare in Venis maestranze di ruolo in grado di raggiungere da ultimo i livelli di più alta specializzazione espressi dal mercato della consulenza privata, al fine di minimizzare il ricorso a dette figure esterne, in applicazione dei principi di economicità, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione.

Inoltre, i responsabili di funzione sono tenuti a valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l’attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori, anche mediante la comunicazione ed il dialogo e fornendo loro specifiche direttive comportamentali e professionali.

Articolo 13.5 - Sicurezza e salute

Venis considera il rispetto dell’integrità psico-fisica dei propri lavoratori un valore etico di riferimento a cui ispirare la propria attività in ogni momento. Per tale motivo si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori volti ad identificare ed accertare, prevenire, istruire, informare e diffondere ogni informazione utile, necessaria o obbligatoria al fine di scongiurare l’accadimento di sinistri ed incidenti sul lavoro.

Essa si impegna ed opera per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori, soprattutto con azioni

preventive volte ad evitare, quando possibile, i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori e a valutarne la portata quando tali rischi non possano essere completamente evitati. A tal fine, la Società impartisce sempre adeguate istruzioni ai lavoratori e nel programmare la prevenzione terrà sempre in debito conto il grado di evoluzione della tecnica, approntando i mezzi necessari per ridurre il più possibile l’impatto delle condizioni di lavoro e dei fattori sociali ed ambientali sulla salute e sicurezza dei lavoratori, dando inoltre sempre la priorità a misure di prevenzione collettiva rispetto a misure di prevenzione individuali.

Obiettivo di Venis è proteggere le proprie risorse umane, ricercando costantemente a tale scopo le sinergie ed accortezze necessarie non solo all’interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle proprie attività, sollecitando in ogni contesto la massima cura e controllo del rispetto delle procedure di sicurezza, protezione e tutela.

Articolo 13.6 - Tutela della persona

Venis rispetta e tutela la salute, la sicurezza e l’integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, ed assicurano un ambiente di lavoro sicuro e salubre nel rispetto della normativa vigente, dei contratti di lavoro collettivi e individuali e dello Statuto dei Lavoratori (Legge 20 maggio 1970, n. 300).

La Società vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza o di coercizione psicologica e contrasta ogni atteggiamento lesivo della dignità della persona. Essa vigila altresì per impedire che sia tollerata alcuna forma di molestia sessuale e di discriminazione legata all’età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle convinzioni religiose e affinché non siano attuati comportamenti che possano indurre o costringere dipendenti e collaboratori ad adottare condotte in violazione del presente Codice.

Articolo 13.7 - Utilizzo dei beni, mezzi e risorse aziendali

Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare la conservazione e la funzionalità di beni, mezzi e risorse aziendali a lui affidati, attraverso comportamenti responsabili che ne rispettino la destinazione d’uso e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l’utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto, altresì, ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa l’utilizzo distorto e/o improprio degli stessi a danno della Società, di cui sia eventualmente venuto a conoscenza.

Articolo 13.8 - Social media: comportamento e consapevolezza

Stante anche quanto sancito dal D.P.R. 81/2023, ciascun dipendente o collaboratore anche al di fuori dell’attività lavorativa, nell’utilizzo di piattaforme on-line (Facebook, Twitter, Instagram, blog, ecc.) utilizzate per scambiare contenuti di materiale video, fotografico, documentale:

- potrà accedere ai social network durante i periodi di pausa previsti e non potrà divulgare foto, video o altro materiale multimediale, che riprendano il personale dipendente di Venis senza l’esplicita autorizzazione di quest’ultimo;
- non potrà aprire blog, pagine o altri canali a nome di Venis, che trattino argomenti riferiti all’attività istituzionale di Venis o utilizzare il logo o l’immagine di Venis;
- si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l’immagine di Venis e dei suoi rappresentanti, l’onorabilità dei colleghi nonché la riservatezza o la dignità delle persone, o suscitare riprovazione, polemiche,

strumentalizzazioni;

- non potrà pubblicare post, commenti, immagini, video frasi e/o qualsivoglia contenuto illegale, denigratorio, offensivo, volgare e anche solo inopportuno che possa essere riconducibile, direttamente o indirettamente a Venis;
- deve osservare anche sui social network il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali come previsto dalla normativa in materia di Privacy. È severamente vietato divulgare informazioni riservate interne, nello specifico: corrispondenza interna, informazioni di terze parti o informazioni su attività lavorative di cui si è a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- nell'ambito dei dibattiti e discussioni pubbliche o in gruppi privati che abbiano come oggetto l'attività di Venis (o della compagine sociale di Venis), invitato ad astenersi dal commentare o dare giudizi negativi che possano ledere l'immagine di Venis. Non è consentita la trasmissione e la diffusione di messaggi minatori, diffamatori ovvero ingiuriosi, commenti e dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti di Venis, riferiti alle attività istituzionali di Venis e più in genere al suo operato, che per le forme e i contenuti possano nuocere o ledere l'immagine o il prestigio di Venis o compromettendone l'efficienza.

PARTE TERZA

E. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

ARTICOLO 14 - PRINCIPI GENERALI NEI RAPPORTI CON I TERZI

La Società esige dai propri organi sociali, dirigenti, dipendenti, collaboratori, e in genere da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto:

- il rispetto delle norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate;
- comportamenti corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale.

In particolare, è fatto divieto ai componenti degli organi sociali, ai manager, ai dipendenti e collaboratori della Società, di fare o promettere a terzi, in via diretta e indiretta, dazioni di denaro o di altra utilità con l'intento di favorire indebitamente l'interesse della Società o di accettare per sé o per altri denaro o utilità per favorire indebitamente l'interesse di terzi. E' ammessa esclusivamente l'elargizione di omaggi di carattere simbolico e di modico valore a scopo di cortesia o di attività promozionale.

Venis, pertanto, adotta le misure necessarie affinché il vincolo del rispetto della normativa vigente, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e praticato dai componenti degli organi sociali, dirigenti, dipendenti e collaboratori, nonché da partner, fornitori, clienti e da ogni altro soggetto nell'ambito dei rapporti intrattenuti.

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Qualora dovessero insorgere nell'ambito delle attività aziendali divergenze con i terzi, Venis si impegna a cercare soluzioni conciliative che possano consentire di superare nel miglior modo possibile le eventuali contrapposizioni.

ARTICOLO 15 - RAPPORTI CON I CLIENTI

Articolo 15.1 - Uguaglianza ed Imparzialità

Venis si impegna a soddisfare le esigenze dei propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dalla normativa vigente, dal Contratto e dagli standard di qualità prefissati.

Venis si impegna altresì a non porre in essere discriminazioni nei confronti dei propri clienti e ad instaurare con gli stessi un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed efficienza, orientato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla correttezza, alla trasparenza, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione.

Articolo 15.2 - Contratti e comunicazioni con i clienti

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori (ad esempio, per la clientela diffusa, evitando clausole

comprensibili soltanto agli esperti e illustrando in modo chiaro ogni voce di costo);

- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- disponibili sui siti internet aziendali.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto (telefono, quotidiani, e-mail) più idonei alla trasmissione dei contenuti, che avverrà senza eccessive pressioni e sollecitazioni e con l’impegno di non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

Articolo 15.3 - Qualità e Customer Satisfaction

La Società si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

Venis, al fine di realizzare un ascolto sistematico del cliente, predispone indagini di customer satisfaction per verificare il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio prestato.

Articolo 15.4 - Interazione con i clienti

Venis si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami pervenuti da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi, con particolare riguardo anche ai clienti diversamente abili.

E’ cura della Venis informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte (che dovranno essere fornite nel minor tempo possibile).

Per garantire il rispetto di tali standard di comportamento, Venis si impegna a controllare periodicamente le procedure che regolano il rapporto con i clienti verificandone l’adeguatezza allo scopo e curandone l’aggiornamento.

ARTICOLO 16 - RAPPORTI CON I COMMITTENTI

Venis si impegna a soddisfare le esigenze dei propri committenti e nei rapporti con gli stessi valuta attentamente la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da rilevare tempestivamente le anomalie e in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nei rapporti con la committenza, Venis assicura inoltre correttezza, serietà e chiarezza nelle trattative commerciali e nell’assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

ARTICOLO 17 - RAPPORTI CON I FORNITORI E SCELTA DEL FORNITORE

L’approvvigionamento di forniture viene svolto nel rispetto degli obblighi di legge e conformemente a principi comuni a tutte le società controllate del Comune di Venezia con l’obiettivo di dotare il Comune di Venezia stesso di sistemi informativi ed infrastrutture di comunicazione fra le più avanzate ed efficienti in Europa.

In particolare per talune applicazioni operative, Venis si rivolge alle convenzioni CONSIP in materia di forniture, sfruttando l'esperienza della società pubblica nella selezione dei fornitori e nella negoziazione delle condizioni contrattuali. Parimenti, talune forniture vengono approvvigionate mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

In alcuni determinati casi, talvolta dipendenti dalla peculiare conformazione geo-morfologica del territorio del Comune di Venezia, le forniture standardizzate di cui sopra non possono tuttavia risultare adatte al raggiungimento dei risultati ed obiettivi perseguiti da Venis. In tali casi, Venis ricerca sul mercato soluzioni alternative di fornitura per il reperimento di beni ad alta tecnologia più consoni al compimento dei propri obiettivi, sperando in ogni caso procedure di selezione previste dal Codice degli Appalti ed in piena osservanza della normativa applicabile per soglia di spesa.

In ogni caso, la scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi materiali e immateriali avvengono nel rispetto dei principi di trasparenza, di concorrenza, di parità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obbiettive, in merito alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Venis adotta criteri di selezione oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e non preclude a nessun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per l'aggiudicazione di un contratto.

Nella selezione del fornitore, Venis dovrà tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ciascuna procedura di selezione viene espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata, nel rispetto della normativa vigente.

Venis si riserva la possibilità di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscano barriere all'entrata.

Le trattative ed i rapporti negoziali con i fornitori sono improntate alla massima correttezza, trasparenza e serietà e condotte nel rispetto della normativa vigente. I contratti e le comunicazioni con gli stessi sono caratterizzati dalla massima chiarezza, completezza e comprensibilità.

ARTICOLO 18 - RAPPORTI CON CONSULENTI E INTERMEDIARI (PRESTATORI D'OPERA E DI SERVIZI)

L'attività di gestione e realizzazione di progetti tecnologici di ampliamento, funzionalità ed interoperabilità della rete di comunicazioni gestita da Venis richiede l'affidamento di servizi a primarie società di consulenza, ciascuna leader nel proprio settore di riferimento e di altissimo livello tecnico ed ingegneristico al fine di garantire l'apporto esterno di *know how* specifico di settore non reperibile internamente.

Inoltre, l'impossibilità, per Venis, di poter sempre pianificare il carico operativo e la disponibilità di posti di lavoro nel medio-lungo termine, dovuta principalmente alla circostanza di svolgere attività lavorativa esclusivamente per il proprio azionista di maggioranza Comune di Venezia, il quale delibera ordinativi all'azienda secondo le proprie motivate necessità, sia in virtù di programmazioni e progetti, sia anche, tuttavia, in quotidiana risposta alle esigenze contingenti presentante dal pubblico servizio, determina, da parte della società stessa, un necessario se pur limitato ricorso a servizi erogati da soggetti esterni all'amministrazione anche nel rispetto dei principi di economicità

e buon andamento dell'amministrazione stessa, al fine soprattutto di evitare la ridondanza periodica delle risorse interne.

In tali casi, le modalità di scelta dei propri consulenti ed intermediari sono sempre regolate da principi di imparzialità e non discriminazione, nel pieno rispetto della più ampia concorrenzialità, in base a criteri di merito, professionalità, capacità tecniche ed efficienza. I rapporti con gli stessi sono regolati da accordi specifici improntati a criteri di chiarezza, completezza e comprensibilità nel rispetto della normativa vigente.

Le figure professionali esterne di cui Venis si avvale attengono principalmente all'esecuzione di incarichi specifici di elevato contenuto specialistico, quali:

- consulenze in materia regolamentare, architettonica ed ingegneristica;
- supervisione e cura dei profili di sicurezza dei sistemi informativi e correlativamente dei dati personali trattati dai sistemi del committente (fra tutti, servizi demografici);
- svolgimento di attività la cui quantità e durata dipendono largamente dall'andamento delle commesse ricevute ovvero dalle attività di carattere culturale o sociale riferibili ad iniziative dell'azionista di riferimento (ad esempio servizi di call center per eventi).

ARTICOLO 19 - RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

Venis non elargisce contributi, in via diretta o indiretta, a partiti politici o ai loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni sindacali o ad associazioni a tutela dell'ambiente o dei consumatori e si astiene da qualsiasi forma di pressione diretta ad ottenere favori o trattamenti privilegiati e ad influenzarne la condotta in merito alle proprie iniziative ed attività.

E' ammesso contribuire all'attività di partiti politici, sindacati o associazioni soltanto nei modi e nelle forme previste dalla legge nell'ambito di specifici progetti ed iniziative e secondo regole di condotta precise quali la destinazione documentabile delle risorse e l'espressa autorizzazione degli organi sociali o dei responsabili preposti alla gestione di tali rapporti.

ARTICOLO 20 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Venis è società *in house provider* del Comune di Venezia a partecipazione al 100% pubblica, prevalentemente rivolta all'attività di gestione, sviluppo, integrazione e funzionamento di componenti del sistema informativo, telematico e di comunicazione in favore del Comune di Venezia e delle altre aziende pubbliche comunali, quali i gestori delle strutture di trasporto pubblico, museali, scolastiche, universitarie, sanitarie, di pubblica sicurezza.

Nella sua qualità di *in house provider* del Comune di Venezia, Venis adotta e segue ogni prassi e regolamentazione applicabile sui principi generali di funzionamento e buon andamento della pubblica amministrazione, oltre a convenire qualsivoglia tipo di rapporto di fornitura in base e nel rispetto pieno dei canoni espressi dal Codice degli Appalti come anche riportati ed interpretati nel Regolamento Comunale in materia di contratti pubblici adottato dal Comune di Venezia sui principi di economicità, efficacia, buon andamento, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.

Ciò nondimeno, nei rapporti con l'Amministrazione Comunale o con altre eventuali Amministrazioni Pubbliche Venis si ispira ai valori di lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal

nostro ordinamento con specifico riguardo alle finalità espresse dal Decreto e nella conduzione dell'attività aziendale pone in essere ogni misura necessaria ad impedire fenomeni di corruzione o l'adozione di condotte strumentali idonee ad favorire il pericolo di commissione di suddetto reato.

In particolare è fatto divieto assoluto ai membri degli organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti e collaboratori della società, sindaci e liquidatori, di fare o promettere a funzionari o dipendenti dell'Amministrazione Comunale o di altre Amministrazioni Pubbliche, in via indiretta o indiretta, somme di denaro o altre utilità. E' ammessa esclusivamente l'elargizione di omaggi di carattere simbolico e di modico valore a scopo di cortesia o di attività promozionale.

Più in generale è fatto assoluto divieto di tenere una condotta contrastante con quanto previsto dal presente Codice e dal Protocollo di Comportamento Generale e nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione, al fine di favorire gli interessi della società.

ARTICOLO 21 - RAPPORTI ISTITUZIONALI E CON AUTORITÀ DI VIGILANZA, DI REGOLAMENTAZIONE E GARANZIA - OSSERVATORIO SUI LAVORI PUBBLICI E AUTORITÀ DI VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI

In generale Venis si impegna ad intrattenere con tutti gli interlocutori istituzionali dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali, nonché con quelli internazionali e con le Autorità di Vigilanza, Regolamentazione e Garanzia, rapporti di fattiva collaborazione, improntati a criteri di integrità, correttezza e trasparenza, instaurando canali stabili di comunicazione, mettendo a disposizione degli stessi qualsiasi informazione richiesta nell'espletamento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati.

In particolare, in quanto stazione appaltante, Venis si impegna a rispettare gli adempimenti previsti nei confronti dell'Osservatorio sui lavori pubblici – sezioni regionali e sezione centrale – e nei confronti dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) quali, a scopo esemplificativo e non esaustivo:

- trasmettere all'Osservatorio regionale gli elenchi degli operatori economici redatti annualmente e le loro eventuali modifiche nel caso di affidamento mediante procedura ristretta semplificata;
- adempiere agli obblighi di informativa posti a carico della stazione appaltante nei confronti dell'Osservatorio nel caso di affidamento di contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, esclusi, in tutto o in parte, dall'applicazione del Codice degli Appalti e rispettare i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, anche con riferimento agli appalti eventualmente sotto la soglia dei 50.000 Euro di cui all'art. 7 comma ottavo del Codice suddetto (soglia individuata dalla L. 6 luglio 2012 n. 94);
- trasmettere all'Autorità di Vigilanza tutte le informazioni e i documenti eventualmente richiesti con riferimento ad appalti pubblici e procedere alle segnalazioni, qualora necessario, della mancata prova del possesso dei requisiti tecnici e finanziari delle imprese di cui all'art. 48 comma 1 del Codice degli Appalti;
- adempiere agli specifici obblighi di informativa posti dal Codice degli Appalti a carico delle stazioni appaltanti.

Venis si impegna altresì:

- ad astenersi dal trarre qualsiasi vantaggio indebito da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari di tutti i suddetti organi istituzionali o Autorità di Vigilanza, Regolamentazione e Garanzia evitando di influenzare le loro decisioni o di richiedere trattamenti di favore mediante la promessa o l’offerta di denaro o di altri benefici e utilità;
- a rappresentare i propri interessi e posizioni nei confronti di tutti gli organi istituzionali o delle Autorità di Vigilanza, Regolamentazione e Garanzia in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva o coercitiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali e con le Autorità avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice della Venis.

ARTICOLO 22 - CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

Venis può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico e, in ogni caso, che coinvolgano un significativo numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell’ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell’arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali Venis può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Venis presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l’attività della società) e nella stipula dei contratti mantiene una condotta corretta e trasparente evitando ogni forma di pressione sui soggetti interessati.

ARTICOLO 23 - RAPPORTI CON LA STAMPA E I MASS-MEDIA

Nei rapporti con la stampa e i mass-media la Società vigila affinché le informazioni oggetto di diffusione siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali.

A tal fine anche i rapporti con la stampa ed i mass-media - come la partecipazione a convegni o ad altre manifestazioni di cui al precedente articolo 7 - sono gestiti unicamente dalle funzioni aziendali a ciò preposte o previa autorizzazione delle stesse.

ARTICOLO 24 - RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Venis svolge servizi strumentali agli interessi degli azionisti, e si impegna a garantire il pieno rispetto di tali interessi e relativi diritti patrimoniali ed amministrativi assicurando la migliore ottemperanza a piani strategici, di investimento e di sviluppo approvati e ad un’informazione accurata, veritiera e tempestiva idonea a rendere la migliore e più consapevole partecipazione degli azionisti alle decisioni societarie.

A fronte dell’impegno posto dagli azionisti con i loro investimenti, Venis si impegna ad ottimizzare e razionalizzare la gestione dei sistemi e servizi di comunicazioni dei propri partecipanti ed a massimizzare il valore della propria attività attraverso la valorizzazione della gestione societaria, il perseguimento di elevati standard negli impegni produttivi e la salvaguardia dell’integrità del patrimonio sociale.

PARTE QUARTA

F. GLI ORGANI SOCIALI: ATTIVITA'

ARTICOLO 25 - ASSEMBLEA

Venis promuove la più ampia partecipazione alle assemblee, assicura l'ordinato svolgimento delle adunanze e la possibilità degli intervenuti di esercitare consapevolmente i propri diritti di controllo, informazione, proposta e voto al fine di garantire la corretta formazione della volontà assembleare.

A tal fine Venis assicura la dovuta informativa in vista delle adunanze e nello svolgimento delle stesse, anche mediante la partecipazione dei componenti degli organi sociali alle riunioni.

ARTICOLO 26 - ORGANO AMMINISTRATIVO

L'Organo Amministrativo esercita con serietà, correttezza e diligenza le proprie funzioni, vigila sull'operato degli eventuali consiglieri delegati e sul loro dovere di riferire all'Organo Amministrativo in merito all'esercizio delle funzioni delegate ed assicura un'adeguata informazione circa gli argomenti all'ordine del giorno.

L'Organo Amministrativo delibera in merito al Modello Organizzativo della Società di cui al D. Lgs. 231/01 nel rispetto delle disposizioni legislative e statutarie vigenti e tenendo conto delle linee guida fornite dalle Associazioni di Categoria cui fa riferimento. Esso assicura, altresì, all'Organismo di Vigilanza sul Modello stesso, la necessaria autonomia, indipendenza, continuità e libertà di azione proponendo anche, se necessarie, eventuali modifiche statutarie.

ARTICOLO 27 - INFORMATIVA CONTABILE E SOCIETARIA

Gli organi sociali e i dirigenti, dipendenti e collaboratori delle funzioni aziendali coinvolte assicurano che la predisposizione e il procedimento di approvazione del bilancio e più in generale l'informativa in materia contabile avvenga nel rispetto delle disposizioni legislative e statutarie, si attenga al principio della trasparenza e rispetti i canoni della verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Gli organi sociali e i dirigenti, dipendenti e collaboratori delle funzioni aziendali coinvolte sono tenuti, altresì, a fornire la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Nello svolgimento di operazioni aventi ad oggetto conferimenti, utili o riserve e nelle operazioni di aumento o riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni, gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte agiscono con particolare riguardo alla salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale e alla tutela degli interessi dei creditori sociali, attenendosi a criteri di correttezza e trasparenza con particolare attenzione alla completezza e veridicità dei dati e delle informazioni utilizzate.

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

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;

- la ricostruzione accurata dell’operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. E’ compito di ogni dipendente o collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Nei rapporti con i soggetti che esercitano il controllo contabile e con gli altri soggetti tenuti a rendere, per legge o in virtù di una decisione della Società, pareri, relazioni o stime in ordine a documenti, atti o operazioni della Società stessa, gli organi sociali e i dirigenti, dipendenti e collaboratori delle funzioni aziendali coinvolte sono tenuti ad una condotta corretta e trasparente improntata ad una fattiva collaborazione ed idonea a consentire la predisposizione di relazioni e documenti veritieri e corretti.

PARTE QUINTA

G. VIGENZA E CONTROLLO DEL RISPETTO CODICE

ARTICOLO 28 - CONTROLLO E SANZIONI

Le norme del presente Codice costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. e della contrattazione collettiva applicabile.

Al fine di garantire il rispetto del presente Codice Venis adotta tutti gli strumenti e le procedure all'uopo necessarie.

Responsabilità della vigilanza e del monitoraggio dell'applicazione del Codice Generale e del presente Codice spettano ai responsabili di ciascuna struttura, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'Ufficio controllo interno, trasparenza ed integrità e all'Ufficio procedimenti disciplinari. I dirigenti devono garantire la conoscenza e il rispetto dei codici da parte dei dipendenti, vigilare sulle violazioni e attivare la procedura disciplinare quando necessario.

L'Ufficio procedimenti disciplinari si occupa anche di proporre aggiornamenti del codice di comportamento, esaminare segnalazioni di violazioni, raccogliere e sanzionare condotte illecite, garantendo la protezione dell'identità di chi segnala comportamenti rilevanti. L'Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità coordina l'applicazione del codice con il sistema di valutazione delle performance.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si occupa della diffusione dei codici di comportamento, del monitoraggio annuale della loro attuazione e della comunicazione dei risultati, collaborando con le strutture formative. La formazione dei dipendenti in materia di trasparenza e integrità, prevista nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, include contenuti specifici per garantire la piena conoscenza dei codici."

La Società si avvale di un organismo di vigilanza che si individua nell'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01 il quale esercita le funzioni ad esso attribuite in relazione al Modello, anche con specifico riferimento al Codice che, del Modello, costituisce parte integrante e componente fondante.

All'Organismo di Vigilanza non competono, in ogni caso, poteri decisionali o impeditivi dello svolgimento delle attività dei destinatari del Modello stesso e del Codice.

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice, ove configuri illecito disciplinare, dà luogo al procedimento disciplinare immediato, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio civile o penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, saranno inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del presente Codice.

PARTE SESTA

H. COMPORTAMENTI RILEVANTI AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

ARTICOLO 29 - PRINCIPI GENERALI E CRITERI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Le linee guide Anac per “l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” prevede che le società integrino il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

La presente sezione, in linea con il PTPC approvato dall’Organo Amministrativo di Venis, prevede “meccanismi disciplinari” applicabili in caso di condotte o di omissioni rilevanti e comminabili dalla Società a prescindere dall’eventuale avvio e dall’esito conclusivo del procedimento penale per la commissione di uno dei reati corruttivi previsti dalla normativa vigente.

L’amministrazione sta implementando interventi per prevenire la corruzione, coinvolgendo dipendenti e dirigenti in varie attività. Ci sono figure specifiche incaricate di vigilare sul rispetto delle norme anticorruzione e di gestire eventuali segnalazioni di illeciti. I dipendenti devono partecipare al processo di gestione del rischio e segnalare casi di illecito o conflitto di interessi. Le segnalazioni devono essere fatte per iscritto e riguardare comportamenti che possano danneggiare l’interesse pubblico. I denunciatori hanno diritto all’anonimato, salvo casi specifici. La divulgazione impropria delle informazioni sulla denuncia è sanzionata disciplinarmente.

Il dipendente assicura l’adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo a Venis secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell’elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all’obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità

L’applicazione delle sanzioni disciplinari di cui alla presente Sezione, deve attuarsi nel rispetto dei seguenti principi:

- a) complementarietà: il sistema disciplinare qui previsto a norma del PTPC è complementare e non alternativo rispetto al sistema disciplinare stabilito dal CCNL applicato dalla Società;
- b) pubblicità: la Società dà massima e adeguata conoscenza e conoscibilità al PTPC e al sistema sanzionatorio;
- c) contraddittorio: la Società garantisce il rispetto del contraddittorio mediante la pubblicità del PTPC e del Codice e sistema disciplinare, nonché con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti;
- d) gradualità: le decisioni relative alla tipologia di sanzione da irrogare tengono necessariamente conto della gravità dell’infrazione, di tutte le circostanze, oggettive e soggettive, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell’intensità della lesione del

bene aziendale tutelato;

- e) tempestività: il procedimento disciplinare e l’eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall’apertura del procedimento stesso.

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni:

- la intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza ed imperizia, la rilevanza della inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
- rilevanza degli obblighi violati e livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica, nonché con la gravità del pericolo creato;
- importanza della lesione anche reputazionale del prestigio della Società o dell’entità del danno provocato a cose o a persone;
- entità del danno creato alla Società dall’eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla normativa applicabile in tema di anticorruzione e trasparenza;
- l’eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente anche con riferimento all’ultimo biennio;
- concorso nella violazione di più persone ed eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel biennio comporta automaticamente l’applicazione della sanzione più grave nell’ambito della tipologia prevista. Principi di tempestività ed immediatezza impongono l’irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall’esito dell’eventuale giudizio penale.

Venis prevede il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali di segnalare immediatamente all’amministrazione l’avvio di tali procedimenti.

ARTICOLO 30 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI

Nell’attuale organizzazione della Società sono “Soggetti apicali”:

- L’Organo Amministrativo
- Il Direttore Generale, i dirigenti o delegati a funzione dirigenziale.

Gli apicali rappresentano figure centrali nella prevenzione della corruzione.

In particolare l’attività volta ad assicurare la trasparenza e la pubblicazione dei dati integra gli obiettivi contrattualmente stabiliti per il dirigente ed i delegati a funzioni dirigenziali ed è oggetto di valutazione ai fini della corresponsione dell’indennità di risultato.

Articolo 30.1 – Illeciti e infrazioni

Le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti dei “Soggetti apicali” nei seguenti casi:

- mancata adozione delle misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione ovvero mancata adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
- mancato rispetto degli specifici protocolli (procedure e prescrizioni) previsti nel PTPC, diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire, e delle regole contenute nel Codice e nel Protocollo di Comportamento interno, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo interno previsto nel Codice e nel Protocollo di Comportamento interno e nel PTPC, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione prevista dai protocolli (procedure e prescrizioni) ovvero impedendo il controllo o l’accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso il RPCT;
- violazione degli obblighi di informativa previsti nel PTPC nei confronti del RPCT o dell’Amministratore Unico e/o dell’eventuale soggetto sovraordinato;
- inadempimento, nell’esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti, intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell’ambito delle aree a rischio di reato.

Articolo 30.2 – Sanzioni a carico dell’Organo Amministrativo

Nell’ipotesi di infrazione per illeciti, commessa dall’Organo Amministrativo, il RPCT ne dà comunicazione all’Organismo di Vigilanza, al Collegio Sindacale e all’ANAC mediante relazione scritta. Il Collegio Sindacale provvede a convocare l’Assemblea dei Soci che assumerà i più opportuni provvedimenti, ivi incluse la modifica o la revoca delle deleghe ovvero l’eventuale adozione, nei casi più gravi, dei provvedimenti di cui agli artt. 2383 e 2393 del Codice Civile.

Nell’ipotesi di mancata adozione del PTPC ovvero delle misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione nel termine del 31 gennaio di ciascun anno, ANAC esercita il potere sanzionatorio previsto dalla normativa in materia.

Nell’ipotesi in cui il soggetto apicale rivesta, altresì, la qualifica di dirigente, in caso di violazioni poste in essere in qualità di apicale, a questo verranno applicate le sanzioni della presente Sezione, fatta salva, comunque, l’applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

Articolo 30.3 – Sanzioni e Responsabilità del Direttore Generale, dirigenti o delegati con funzione dirigenziale

Le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti del Direttore generale, dirigenti o delegati con funzione dirigenziale.

La commissione degli illeciti, a seconda della gravità della infrazione, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari indicati in via graduale:

1. diminuzione della quota variabile della retribuzione di risultato: il mancato rispetto degli obiettivi legati alla trasparenza, che dovranno essere articolati e dettagliati in relazione agli apicali coinvolti nell’attuazione delle misure di trasparenza previste dalla normativa o introdotte da Venis S.p.A., viene valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato.;
2. richiamo scritto: questa misura viene applicata quando vengono ravvisati, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio, comportamenti che costituiscano violazioni di lieve entità rispetto alle disposizioni del PTPC nonché delle regole contenute nel Codice e nel Protocollo di Comportamento interno;
3. multa: verrà irrogata la sanzione della multa, nella misura massima prevista dal CCNL di riferimento, nelle ipotesi di violazioni di maggiore gravità delle procedure interne previste dal PTPC o l’adozione, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano medesimo, nonché il compimento di atti contrari all’interesse di Venis S.p.A.;
4. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino alla misura massima prevista dal CCNL di riferimento: questa sanzione riguarda le violazioni di maggiore gravità rispetto a quelle richiamate precedentemente che integrano reati di natura corruttiva, con violazione delle prescrizioni del PTPC e delle regole contenute nel Codice e nel Protocollo di Comportamento interno. Questa sanzione può essere applicata solo previa autorizzazione dell’Organo Assembleare;
5. risoluzione del rapporto: questa misura viene applicata quando vengono ravvisati comportamenti, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio, che costituiscano violazioni rispetto alle disposizioni del PTPC talmente gravi da far venir meno il rapporto di fiducia. Questa sanzione può essere applicata solo previa autorizzazione dell’Organo Assembleare.

30.4 Sanzioni e Responsabilità di quadri ed altri dipendenti

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall’art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti di quadri ed altri dipendenti della Società che pongano in essere illeciti disciplinari.

La commissione degli illeciti sopra richiamati da parte dei quadri ed altri dipendenti, a seconda della gravità della infrazione, **ivi compresa la tutela del dipendente che segnala condotte illecite**, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari indicati in via graduale:

1. richiamo verbale;
2. ammonizione scritta;
3. multa non superiore a tre ore della retribuzione base;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni

5. licenziamento con preavviso nei casi di di reiterata grave violazione;
6. licenziamento senza preavviso: per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure in via provvisoria del rapporto di lavoro (“giusta causa”). (Quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: adozione di un comportamento diretto alla commissione di un reato corruttivo o sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione...).

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

Venis S.p.A. al fine di rafforzare le misure a tutela della riservatezza del segnalante, prevede nel proprio codice di comportamento e disciplinare responsabilità specifica e sanzioni in capo sia al RPCT che riceve e gestisce le segnalazioni di whistleblowing, sia a tutti gli altri soggetti - ivi inclusi i componenti del gruppo di lavoro- che in Venis S.p.A. possano venire a conoscenza delle segnalazioni, con i dati e le informazioni in essa contenuti per i quali si accertano responsabilità di illeciti. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare.

30.5 Sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni

Nei confronti di coloro che, in qualità di collaboratori, consulenti, fornitori, partner e somministrati della Società, soggetti, ai fini della normativa anticorruzione e di trasparenza, a vigilanza da parte della stessa, abbiano posto in essere le gravi violazioni delle regole del Codice e nel Protocollo di Comportamento interno e delle procedure e prescrizioni contenute nel PTPC, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni subiti.

Le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti dei collaboratori esterni nei seguenti casi:

- elusione fraudolenta di procedure e prescrizioni aziendali e delle regole del Codice e nel Protocollo di Comportamento interno attinenti l'oggetto dell'incarico aventi rilevanza esterna ovvero violazione delle stesse realizzata attraverso un comportamento diretto alla commissione di un reato corruttivo;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura stessa ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso il RPCT;
- mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, oggetto dell'incarico, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.

La violazione delle regole previste nei documenti sopra indicati e reperibili nel sito istituzionale di Venis S.p.A. rappresenta grave inadempimento contrattuale.

30.6 Procedimento di accertamento e procedimento disciplinare nei confronti dei lavoratori

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria.

Se il provvedimento non verrà comminato entro i sei giorni successivi al termine ultimo utile a produrre le giustificazioni, le stesse si riterranno accolte.

I provvedimenti disciplinari potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme di legge e contrattuali vigenti relative alle vertenze.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

PARTE SETTIMA

I. SISTEMA DISCIPLINARE

ARTICOLO 31 - PREMESSA

L'art.6 comma 2, lettera e) e l'art. 7 comma 4 lettera b) del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche il “Decreto”), nel ricondurre l'esonero dalla responsabilità dell'Ente all'adozione e alla efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati di cui al Decreto medesimo prevedono l'introduzione nello stesso di un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La rilevanza del Sistema Disciplinare nell'ambito dei Modelli adottati ai sensi del Decreto ha trovato conferma anche nelle Linee Guida emanate dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti (ad es., Confindustria e Confservizi), le quali hanno precisato, quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, che qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare, se irrogato a lavoratori subordinati, le procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 300 del 1970 (meglio nota come ‘Statuto dei lavoratori’) e/o da normative speciali.

In tal senso, quindi il Sistema Disciplinare così come di seguito descritto è stato elaborato in funzione di quanto disposto dagli art. 6 e 7 del Decreto, tenendo conto delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Venis ha predisposto il Sistema Disciplinare tenendo in considerazione che la commissione o il concorso nella commissione dei reati di cui al Decreto è già sanzionata dal Codice Penale e che le regole e le sanzioni richiamate nel presente Sistema Disciplinare integrano e non sostituiscono le norme di legge vigenti e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari. Esse potranno trovare applicazione, a carico del/gli autore/i della violazione delle disposizioni contenute nel Modello, nel presente Codice - che ne costituisce parte integrante - nelle procedure organizzative aziendali e nel Protocollo di Comportamento Generale e nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali ed a prescindere dall'esito degli stessi.

Sono soggetti al Sistema Disciplinare gli Amministratori, i Dirigenti, i Quadri e gli Impiegati, gli Operai, i Collaboratori ed i Terzi in genere che abbiano rapporti con la Società. L'applicazione delle sanzioni prevista dal Sistema Disciplinare tiene conto dell'inquadramento giuridico e delle oggettive differenze normative esistenti in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro del singolo soggetto ed è stato predisposto nel rispetto degli artt. 2118 e 2119 del Codice Civile, della Legge n. 300/1970 (c.d. “Statuto dei lavoratori”) e dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Le regole che seguono, quindi, individuano e disciplinano l'intero sistema delle sanzioni che la Società intende comminare per il mancato rispetto delle misure previste nel Modello, nel presente Codice, nel Protocollo di Comportamento Generale e nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione e nelle procedure organizzative aziendali, adottate per prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, allo scopo di individuare e definire:

- 1) le sanzioni applicabili alle diverse categorie di lavoratori della Società;
- 2) i criteri di commisurazione delle stesse.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono, naturalmente, la facoltà dei soggetti destinatari delle sanzioni di esercitare tutti i diritti, compresi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti aziendali.

Per tutto quanto non previsto nel Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento vigenti, nonché le previsioni della contrattazione, inclusa quella collettiva, e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

Articolo 31.1 – Dirigenti, dipendenti e collaboratori

Il Sistema Disciplinare posto in essere da Venis identifica le violazioni delle regole e dei principi di comportamento contenuti nel Modello, nel presente Codice, nel Protocollo di Comportamento Generale e nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione e nelle procedure organizzative aziendali e prevede per i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori le corrispondenti sanzioni.

Il Modello Organizzativo, comprensivo del Sistema Disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, dovrà essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art.7, co.1, legge n. 300 del 1970 (Statuto dei Lavoratori), *"mediante affissione in luogo accessibile a tutti"*.

Resta fermo che le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente la violazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità dei comportamenti stesso.

In caso di violazione delle disposizioni del Modello da parte del personale dirigente della Società, il Sistema Disciplinare è applicato in conformità alla legge ed al relativo contratto e al CCNL applicabile. L'irrogazione della sanzione risolutiva del rapporto è giustificabile ogni qualvolta un Dirigente della Società ponga in essere un comportamento in violazione alle regole che compongono il Modello, tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente. Le misure disciplinari in esame sono applicabili sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni.

Per i collaboratori esterni, le violazioni potranno comportare la risoluzione, anche senza preavviso, del rapporto contrattuale, e l'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Società, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società stessa.

Con riferimento alle sanzioni nel dettaglio applicabili a Dirigenti e Dipendenti è riportata una tabella riassuntiva alla fine della presente sezione.

Resta salva la facoltà per la Società di avvalersi degli strumenti giudiziari di tutela previsti dal nostro ordinamento per i danni o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti assunti in violazione del Modello.

Articolo 31.2 – Amministratori della società

Le eventuali infrazioni e violazioni delle disposizioni contenute nel Modello, nelle procedure organizzative aziendali, nel presente Codice e nel Protocollo di Comportamento Generale e nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione, compiute dagli Amministratori della Società, verranno rese note con Informativa dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione se organo collegiale per l'opportuna valutazione e trasmesse a cura di quest'ultimo al Collegio Sindacale e, in relazione alla gravità, anche alla Procura della Repubblica. I provvedimenti dovranno essere proporzionati alla gravità delle infrazioni, ed in caso di massima gravità, gli Amministratori dovranno essere assoggettati all'azione di responsabilità di cui agli artt. 2393 del codice civile.

Articolo 31.3 – Le condotte rilevanti

Ai fini del presente Sistema Disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Articolo 31.4 – Criteri di applicazione delle sanzioni al personale dipendente

Nella presente sezione sono indicati i criteri di applicazione delle sanzioni disciplinari irrogabili a fronte dell'accertamento delle inosservanze o dei comportamenti in violazione del Modello, del presente Codice, del Protocollo di Comportamento Generale e nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione e delle procedure organizzative aziendali, da parte del personale dipendente. Le sanzioni disciplinari sono applicate, secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- la gravità oggettiva della condotta, con attenzione anche all'intenzionalità o meno del comportamento;
- le modalità della condotta stessa;
- la gravità effettiva dell'evento determinato;
- la tipologia della violazione compiuta;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

Articolo 31.5 – Il procedimento per l'accertamento delle violazioni

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni, esso richiede il rispetto di quanto previsto, anche con riferimento ai compiti specifici di controllo propri dell'Organismo di Vigilanza, nonché nella verifica del rispetto delle **Indicazioni comportamentali** e dei **Flussi informativi** specifici nei confronti dell'OdV contenuti nel Modello 231.

In ogni caso, con riferimento alle violazioni delle regole del Modello, del presente Codice e di quelle contenute nelle procedure organizzative aziendali, è previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza, sia nella fase della procedura di accertamento delle infrazioni, sia nella fase della successiva irrogazione delle sanzioni.

Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni accertate, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.

Articolo 31.6 – Obbligo di informazioni

Il mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza delle violazioni del Modello, del presente Codice, del Protocollo di Comportamento Generale e nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione e delle procedure organizzative aziendali, configura comportamento sanzionabile.

TABELLA DELLE SANZIONI APPLICABILI A DIRIGENTI E DIPENDENTI

Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nel Protocollo di Comportamento Generale e nei rapporti con la P.A.	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base, Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Industria Metalmeccanica ed il CCNL Dirigenti di Aziende Produttrici di Beni e Servizi
Inosservanza dei Protocolli Comportamentali specifici contenuti nella Parte Speciale del Modello, con riferimento alle diverse aree a rischio di commissione dei reati	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base, Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Industria Metalmeccanica ed il CCNL Dirigenti di Aziende Produttrici di Beni e Servizi
Omissione delle comunicazioni dovute all'OdV sulla base dei flussi informativi specifici previsti nella Parte Speciale del Modello	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base, Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Industria Metalmeccanica ed il CCNL Dirigenti di Aziende Produttrici di Beni e Servizi
Inosservanza delle Indicazioni Comportamentali contenute nella Parte Speciale del Modello qualora si siano in concreto tradotti in un atto idoneo ad esporre la Società anche a una situazione oggettiva di pericolo	Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Industria Metalmeccanica ed il CCNL Dirigenti di Aziende Produttrici di Beni e Servizi

Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nel Protocollo di Comportamento Generale e nei rapporti con la P.A.	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base, Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Industria Metalmeccanica ed il CCNL Dirigenti di Aziende Produttrici di Beni e Servizi
Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato sanzionato nel Decreto	Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Industria Metalmeccanica ed il CCNL Dirigenti di Aziende Produttrici di Beni e Servizi
Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto	Multa non superiore a tre ore della retribuzione base, Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Industria Metalmeccanica ed il CCNL Dirigenti di Aziende Produttrici di Beni e Servizi
Comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal Decreto.	Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Industria Metalmeccanica ed il CCNL Dirigenti di Aziende Produttrici di Beni e Servizi

PARTE OTTAVA

L. VIGENZA PUBBLICITÀ ED EFFICACIA

Il presente Codice è stato adottato da Venis con delibera dell’Organo Amministrativo.

A maggio 2014, su indicazione della direzione Società partecipate del Comune di Venezia, è stata verificata da parte dell’Organismo di Vigilanza l’adeguatezza al codice generale di cui al dpr 62/2013 e alle linee guida di cui alla delibera Civit/Anac 75/20 13, in particolare, in relazione al Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia.

Nel corso del 2018 come da indicazione dell’Amministrazione Comunale, Venis ha integrato il proprio Codice avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione e trasparenza.

A dicembre 2024 Venis ha aggiornato il proprio Codice recependo quanto disciplinato dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13 giugno 2023, Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».

Di tale documento, di suoi aggiornamenti e/o modifiche così come anche delle regole di cui al PTPC che abbiano comunque rilievo sul sistema disciplinare aziendale verrà data immediata e diffusa informazione in azienda e sul sito aziendale.

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

La violazione dei doveri del codice comporta sanzioni disciplinari, che possono includere anche il licenziamento, in base ai principi di gradualità e proporzionalità. In caso di violazioni gravi o recidive, le sanzioni possono essere ancor più severe. Le violazioni sono considerate anche nella valutazione della performance e possono influenzare l'attribuzione della premialità. L'Autorità Nazionale Anticorruzione può essere consultata nel procedimento disciplinare.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la pubblicazione del presente Codice sul sito internet dell’amministrazione e nella rete intranet della stessa e l’inoltro all’Autorità Nazionale Anticorruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmette il presente codice ai Capi delle Strutture, che provvedono a portarlo a conoscenza dei propri dipendenti, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualunque titolo, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di servizi in favore dell’Amministrazione.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Codice si fa riferimento alle disposizioni del Codice Generale.