

# Modello di Gestione e Controllo D.Lgs.231/2001

## Codice Etico



Sede legale: Viale dell'Industria, 5  
60035 Jesi (AN)

Rev.04 del 18 Settembre 2024

Recepito mediante atto n. 56 del 18/09/2024 dell'Amministratore Unico

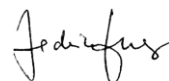
**Funzione**

**L'Amministratore Unico**

**Nominativo**

Avv. Federico Romoli

**Firma**



## Sommario

---

1	Il Codice Etico .....	3
2	Mission & Vision .....	4
3	Principi etici dell'organizzazione .....	5
4	Norme di comportamento .....	6
5	Aggiornamento del codice etico.....	16
6	Leggi e norme di riferimento .....	16

# 1 Il Codice Etico

---

Il Codice Etico è un insieme di norme di comportamento generali ed è rivolto agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ai partner commerciali, ai fornitori ed a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società. Questo documento, redatto ed approvato dall'Amministratore Unico di CIR33 Servizi Srl è volto a trasmettere comportamenti improntati ad **onestà, trasparenza e correttezza** nell'operare quotidiano, ed è atto ad impedire la commissione di reati. Esso si integra, quindi, nel Modello Organizzativo per la prevenzione dei reati previsto dal D.Lgs.231/2001.

**Quanto esposto nel Codice Etico ha valore vincolante e tutti all'interno dell'organizzazione sono chiamati ad assumere comportamenti coerenti con quanto in esso indicato e ad impegnarsi a diffonderne i valori.**

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile e le violazioni dello stesso sono sanzionate ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale e della Legge 300/1970, come specificato nel Regolamento disciplinare aziendale messo a disposizione del personale.

Eventuali violazioni del Codice Etico devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza da chiunque ne venga a conoscenza.

Il codice etico è sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell'impresa appaltatrice e deve essere allegato ai documenti prodotti in sede di offerta delle singole gare, a pena di esclusione dalle stesse. La violazione delle norme contenute nel presente codice, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

La CIR33 Servizi Srl garantisce la massima diffusione del Codice presso il personale dipendente e presso i terzi, assicurandone anche un aggiornamento costante, volto a garantirne la concreta efficacia e l'adattamento al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente.

Copia del Codice Etico è distribuita ai dipendenti, ai collaboratori, alle associazioni cui l'Organizzazione aderisce ed alle altre parti interessate che ne facciano richiesta anche via mail all'amministrazione, all'indirizzo [odv@cir33servizi.it](mailto:odv@cir33servizi.it)

Esso è inoltre pubblicato nel sito internet aziendale [www.cir33servizi.it](http://www.cir33servizi.it)

## 2 Mission & Vision

---

La “CIR33 Servizi S.r.l.” è una società con capitale e controllo interamente pubblico, che è stata costituita dal Consorzio Intercomunale Vallesina-Misa con la Deliberazione dell’Assemblea Consortile n. 11 del 28 luglio 2008, avente la Sede legale nel Comune di Jesi (AN) e l’Unità operativa nel Comune di Corinaldo (AN) per la gestione dell’impianto consortile di compostaggio. Il Consorzio Intercomunale Vallesina-Misa, Ente in liquidazione dalla fine del 2013 in attuazione di disposizioni normative – liquidazione ormai conclusa -, ha esercitato un’attività di direzione e coordinamento della Società fino a quando, all’inizio del 2014, l’intera partecipazione è stata trasferita a trenta dei Comuni soci del Consorzio stesso. Sempre nel 2014, con la Deliberazione dell’Assemblea n. 2 del 22.01.2014, l’ATA ha disposto di realizzare l’impianto di trattamento meccanico biologico del rifiuto indifferenziato nel territorio del Comune di Corinaldo, tramite la riconversione dell’esistente impianto di trattamento della FORSU di proprietà della Società CIR33 Servizi S.r.l., nonché di procedere con l’acquisizione della partecipazione societaria totalitaria nella predetta Società. Per cui, nel mese di luglio 2015, la partecipazione totalitaria della Società, è stata trasferita dai Comuni Soci all’Assemblea territoriale d’Ambito (ATA) dell’Ambito Territoriale Ottimale ATO2 – Ancona. Successivamente, nel settembre 2016, è entrato in funzione il centro di trasferta mentre, nel mese di dicembre dello stesso anno, l’impianto di compostaggio ha cessato la propria attività per consentire l’avvio dei lavori di riconversione dell’impianto stesso. L’impianto di Trattamento Meccanico Biologico (c.d. TMB) della CIR33 Servizi S.r.l., sito nel Comune di Corinaldo (AN) in Località San Vincenzo n. 14, è entrato in funzione nel mese di aprile del 2018 e presso di esso viene conferito il rifiuto indifferenziato di tutto il territorio della Provincia di Ancona.

### **Mission**

La “CIR33 Servizi S.r.l.”, ai sensi del vigente statuto, può essere partecipata solo ed esclusivamente da Enti locali e, proprio l’asset societario totalmente pubblico, così come la gestione di impianti a servizio dei Comuni della Provincia di Ancona, hanno sempre ispirato una concreta attuazione delle attività della Società secondo principi di responsabilità sociale e ambientale.

Inoltre, l’impegno profuso dalla “CIR33 Servizi S.r.l.” nel continuo miglioramento delle proprie attività gestionali, ha costantemente orientato la formazione del proprio personale al rispetto della normativa per la sicurezza sul lavoro, così come nell’incessante sensibilizzazione nei confronti della tutela ambientale.

La Società ha per oggetto l’organizzazione, la gestione e l’esecuzione di attività destinate alla produzione di servizi di interesse generale e a rispondere ad esigenze pubbliche e di utilità sociale nei settori della tutela di igiene urbana ambientale nonché ha per oggetto lo svolgimento delle

attività strumentali al conseguimento delle finalità dell'Ente Socio e degli Enti Pubblici Soci indiretti.

### **Vision**

La CIR33 Servizi S.r.l. si pone l'obiettivo di essere un punto di riferimento costante per capacità gestionale nonché per l'impegno profuso nell'incessante ricerca volta ad ottimizzare i servizi prestati in favore dei propri soci e, quindi, del proprio territorio.

La CIR33 Servizi S.r.l. inoltre, nell'intento di perseguire la realizzazione di un modello imprenditoriale eco-sostenibile e improntato al miglioramento della qualità dell'ambiente e della vita, attraverso lo sviluppo di un modello di società pubblica che pone alla base del proprio essere la centralità delle persone, la sicurezza e la dignità del lavoro, non trascurando di lavorare costantemente per preservare un forte radicamento territoriale nel pieno rispetto dell'ambiente

Infine, CIR33 Servizi S.r.l. crede che l'impegno profuso oggi nel rispetto, nella valorizzazione e nella tutela dell'ambiente sia il miglior investimento per il domani.

## **3 Principi etici dell'organizzazione**

---

I seguenti valori, ed i principi etici collegati, vengono stabiliti come **imprescindibili**. Ad essi la CIR33 Servizi Srl si ispira e si conforma e assicura la loro conoscenza e rispetto a tutti i livelli dell'organizzazione oltre che presso i collaboratori esterni e i propri fornitori:

**Onestà:** rispetto delle leggi e dei regolamenti europei, nazionali e locali. Tutti i Destinatari, nello svolgimento delle loro attività e nel rispetto del principio di onestà, devono rinunciare al perseguimento di interessi personali o societari in violazione delle norme di comportamento dettate da questo Codice Etico.

**Correttezza:** rispetto dei principi generali che regolano il buon vivere civile.

**Trasparenza:** Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

**Riservatezza:** ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un dipendente o dal management della Società in relazione alla propria attività è strettamente di proprietà della società medesima. Tali informazioni riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

**Lotta al conflitto di interessi:** gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i partner commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con

la Società devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche di natura personale e/o familiare e quelle svolte all'interno della struttura di appartenenza. Tra i casi di conflitto di interesse sono di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti ipotesi:

- Partecipazione economica e finanziaria personale diretta e/o indiretta in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- Abuso di informazioni acquisite nel proprio lavoro allo scopo di creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- Prestazione di lavoro di qualunque genere presso fornitori, concorrenti, clienti.

### **Coerenza con la propria missione**

**Equità e correttezza nella gestione dei rapporti con le risorse umane** nel rispetto del diritto del lavoro, sindacale e delle pari opportunità.

**Uniformità nell'eseguire le direttive.** I collaboratori devono conoscere e seguire i principi etici e del sistema di *governance* ed eseguire le istruzioni impartite dalla CIR33 Servizi Srl. Questo garantisce uniformità di comportamenti, chiarezza e completezza di tutte le informazioni all'interno dell'azienda e verso l'esterno.

**Chiarezza e completezza delle informazioni:** i dipendenti e i collaboratori esterni sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli *stakeholder* (parti interessate) e chiunque altro entri in contatto con l'azienda siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative possibili e delle implicazioni rilevanti.

**Chiarezza contrattuale:** Predisposizione di procedure, di proposte contrattuali e contratti standard che contengano il maggior numero di informazioni possibili

**Qualità del servizio** intesa come corretta interpretazione e soddisfazione dei requisiti del cliente

**Prevenzione e protezione della salute e della sicurezza** mediante l'impegno ad adottare tutte le misure preventive volte a tutelare la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili

**Rispetto dell'ambiente** attraverso la rigorosa applicazione delle leggi e norme a sua tutela.

## **4 Norme di comportamento**

---

### **La gestione del personale**

#### **❖ Selezione**

CIR 33 Servizi Srl garantisce il rispetto delle norme vigenti in materia di lavoro e del vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro di riferimento.

La società assicura, altresì, pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente. Su questi principi impronta il proprio "Regolamento per il conferimento degli incarichi e il reclutamento del personale".

La Società, inoltre, individua le tipologie contrattuali con specifico riferimento ai livelli contrattuali più idonei per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti. Le ricerche e le selezioni che svolgerà la società in applicazione del presente Codice Etico potranno essere volte:

- Al reclutamento e all'inserimento del personale destinato ad essere assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e parziale;
- All'affidamento di incarichi professionali;

La Società garantisce lo svolgimento delle selezioni attraverso:

1. un'adeguata pubblicità delle selezioni stesse e delle relative modalità di svolgimento secondo principi di imparzialità;
2. La verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in maniera oggettiva e trasparente impegnandosi a dare adeguata evidenza dei criteri delle modalità adottate nella selezione delle risorse;
3. Il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori secondo quanto previsto dal Codice delle Pari Opportunità di cui al D. Lgs. 198 dell'11/04/2006;
4. La trasparenza dell'attività di valutazione degli aspiranti candidati, affidando a soggetti che faranno parte della commissione di valutazione la necessaria valutazione attitudinale e tecnica. I selezionatori dovranno, altresì, redigere e sottoscrivere le valutazioni, a garanzia della tracciabilità delle stesse.

Le informazioni richieste in fase di selezione sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale nel rispetto della privacy del candidato.

Chi effettua selezioni deve sfavorire casi di nepotismo. Chi svolge il colloquio di selezione non deve essere legato da legami di parentela e di amicizia con il candidato. Il responsabile della selezione si accerta dell'assenza di conflitto di interessi ed acquisisce dichiarazione scritta a sostegno dell'assoluta correttezza della selezione.

Nel caso in cui vi sia un solo addetto nello svolgimento di tale funzione, lo stesso si asterrà, in ipotesi di conflitto di interessi, e verrà all'uopo individuato soggetto esterno o verrà dato incarico temporaneo di procedere in tal senso ad altro dipendente.

La Società, quando lo riterrà opportuno, nel rispetto delle normative vigenti e per conseguire le finalità di reclutamento di personale di cui al presente Codice Etico, potrà avvalersi dei servizi prestati da agenzie per il lavoro di comprovata professionalità e prestigio, nonché dai Centri per l'impiego e per la formazione. Anche in tali casi verrà garantita l'imparzialità e la trasparenza della scelta. Nei contratti stipulati con la società di selezione del personale deve

essere richiamato l'obbligo per quest'ultima di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza.

#### ❖ **Assunzione**

Terminata la selezione si procederà all'assunzione del o dei candidati prescelti mediante la sottoscrizione del contratto di lavoro.

I candidati prescelti di cui al comma 1 saranno assunti con contratto individuale di lavoro subordinato per la durata e con il trattamento economico normativo previsto dall'avviso di selezione.

Il personale svolgerà il periodo di prova secondo le modalità previste dal CCNL di riferimento.

È fatto obbligo consegnare al lavoratore assunto copia del contratto nel quale devono essere riportate le generalità del datore di lavoro e del lavoratore, le mansioni, la retribuzione, la periodicità della stessa e l'eventuale periodo di prova, nonché le norme di comportamento interno – a cui il lavoratore dovrà adeguarsi - mentre per il resto si rinvia alle relative norme del CCNL di riferimento.

Non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

#### ❖ **Gestione del personale:**

Le possibilità di carriera sono stabilite in considerazione delle competenze e delle capacità oltre che delle necessità aziendali.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in collaborazione con i responsabili e con coloro che entrano in contatto con il lavoratore, al fine di garantire dei parametri di valutazione oggettiva. Questo si traduce nell'elaborazione di metodologie di valutazione oggettive mediante strumenti quali: autovalutazione, valutazione da parte dei superiori, piani di formazione personale, registrazione della formazione.

#### ❖ **Retribuzione**

La retribuzione viene determinata in virtù del livello e delle mansioni svolte, sulla base del Contratto Collettivo Nazionale. Sono assolutamente vietate forme di premi "*ad personam*", non legati a parametri oggettivi. Il sistema di incentivazione aziendale è legato a degli obiettivi ed è discusso preventivamente e approvato dalle rappresentanze sindacali aziendali.

#### ❖ **Utilizzo di beni aziendali**

L'uso di beni aziendali, quali ad esempio infrastrutture, attrezzature, automobili, informazioni riservate della società, non è consentito per interesse personale di qualunque genere. Ciascuno è tenuto a operare con diligenza per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano causare danno o, comunque, in contrasto con l'interesse della società.



**❖ Riservatezza**

In merito ai dati e alla documentazione dei partecipanti alle selezioni per le assunzioni di personale e per il conferimento di incarichi, la società consegna agli stessi il modulo relativo all'informativa sulla protezione dei dati personali, redatta ai sensi della normativa di settore vigente.

I partecipanti alle selezioni sono tenuti a prestare il proprio consenso al trattamento dei dati secondo quanto indicato nell'informativa di cui al comma precedente.

Il personale della società deve prestare la massima attenzione e prudenza quando esprime opinioni e commenti su temi di rilevanza pubblica e/o sociale che potrebbero direttamente, a vario titolo, danneggiare gli interessi, il prestigio e l'immagine della società.

**❖ Salute e sicurezza**

CIR33 Servizi Srl garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

CIR33 Servizi Srl svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro. Una valutazione circa i rischi collegati ad un futuro investimento deve essere effettuata in sede di delibera. Gli organi di vertice sono resi edotti dell'importanza che riveste tale valutazione dato che la tutela della salute e della sicurezza nasce innanzitutto in fase decisionale ed organizzativa.

CIR33 Servizi Srl si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

**I rapporti con i soci****❖ Flusso informativo**

La Società "CIR33 Servizi S.r.l." è una società unipersonale partecipata interamente dall'Assemblea Territoriale d'Ambito (ATA) dell'Ambito Territoriale Ottimale ATO2 – Ancona e il cui capitale sociale, interamente versato, ammonta ad euro 70.000,00.

La Società CIR33 Servizi S.r.l. è soggetta alla direzione e al coordinamento dell'Assemblea Territoriale d'Ambito (ATA) dell'Ambito Territoriale Ottimale ATO2 – Ancona e, al tempo stesso, è partecipata indirettamente da quarantasei Comuni della Provincia di Ancona e dalla stessa Provincia.

L'Assemblea regolarmente costituita rappresenta tutti i soci e le sue deliberazioni, prese in conformità della legge e delle presenti norme, vincolano tutti i soci, ancorché assenti o dissenzienti.

L'Assemblea è convocata mediante avviso spedito almeno otto giorni prima o, se spedito successivamente, ricevuto almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero con qualsiasi altro mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento, fatto pervenire agli aventi diritto al domicilio di riferimento o al numero di telefax o all'indirizzo di posta elettronica dagli stessi comunicato per iscritto e depositato agli atti sociali. L'avviso contiene l'indicazione del giorno, luogo e ora della riunione nonché l'elenco delle materie da trattare.

L'assemblea ordinaria è convocata almeno una volta l'anno, di norma entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale. In tale assemblea viene discusso e deliberato in merito all'approvazione del bilancio, alla nomina di cariche sociali e quant'altro di competenza. In caso di necessità viene convocata un'assemblea straordinaria.

### **I rapporti con il mercato e con la concorrenza**

CIR33 Servizi Srl, il suo management ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'organizzazione e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale dell'organizzazione ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'organizzazione può giustificare una condotta dei suoi vertici o dei suoi collaboratori che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la CIR33 Servizi Srl e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

### **I rapporti con la clientela**

#### **❖ Politiche di controllo qualità**

Nei rapporti con la clientela la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Tutte le procedure e le istruzioni operative aziendali sono volte ad assicurare la massima soddisfazione dell'utenza anche attraverso metodologie condivise da tutti gli operatori e sistemi di controllo nelle varie fasi. L'operatore della CIR33 Servizi Srl assicura la conformità a queste regole per quanto riguarda l'erogazione del servizio, i processi operativi in genere nonché i connessi controlli. Ciò consente anche di assicurare il massimo interscambio tra gli operatori minimizzando le inefficienze.

### **I rapporti con i fornitori**

La CIR33 Servizi Srl seleziona i propri fornitori in base alla loro capacità di fornire un prodotto/servizio qualitativamente conforme alle proprie richieste nel rispetto dei principi di

efficienza della gestione, nonché dei principi di onestà, trasparenza e correttezza, attraverso la massimizzazione dell'utilizzo delle piattaforme informatiche.

La gestione degli acquisti deve essere effettuata nell'ambito di quanto consentito dal D.Lgs. 36/2023 "Codice dei Contratti pubblici" e s.m.i. conformemente alle soglie previste dall'articolo 14 e dall'articolo 50 dello stesso decreto.

Gli affidamenti devono rispettare i seguenti principi stabiliti dal D.Lgs. 36/2023 "Codice dei Contratti pubblici" e s.m.i. e s.m.i.:

- principio del risultato, legalità, trasparenza e concorrenza (articolo 1);
- principio della fiducia nel senso di azione legittima, trasparente e corretta dei vari attori (articolo 2);
- principio dell'accesso al mercato con cui si intende il rispetto della imparzialità, non discriminazione, della proporzionalità; della concorrenza e della pubblicità (articolo 3);
- principio di buona fede e tutela dell'affidamento (articolo 5);
- principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale (articolo 9);
- principio di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione (articolo 10);
- principio di applicazione dei CCNL di settore (articolo 11);
- principio di digitalizzazione dei contratti (articolo 19);
- principio di trasparenza (articolo 20);
- principio di rotazione (articolo 49).

Tutti i dipendenti di CIR33 Servizi che collaborano alla gestione degli acquisti si conformano alla normativa applicabile. Oltre al Codice degli Appalti, sono un riferimento imprescindibile:

- L'utilizzo di piattaforme digitali certificate

### **Comportamento dei fornitori**

1. **Correttezza.** L'impresa concorrente, appaltatrice o subappaltatrice, agisce secondo i principi di buona fede, lealtà e correttezza professionale, nei confronti di CIR33 Servizi Srl.
2. **Concorrenza.** Le imprese partecipanti alle gare di appalto sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato", di cui alla legge n. 287 del 1990 e s.m.i., e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali. Ai fini del presente codice, si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento - o pratica di affari - ingannevole, fraudolento, sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:
  - la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per sé stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
  - il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;

- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
  - l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara medesima.
3. **Controllo.** A garanzia della *par condicio* tra i concorrenti e della segretezza delle offerte, l'impresa concorrente non deve trovarsi in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile, né in alcuna forma di collegamento sostanziale che comporti la presentazione di più offerte riconducibili ad un unico centro decisionale e, dunque, il venir meno del principio della segretezza dell'offerta.

Si considerano possibili forme di collegamento sostanziale, a titolo esemplificativo:

- ✓ la presenza di dipendenti che ricoprano incarichi, anche esterni, in altra ditta concorrente;
  - ✓ la unicità o adiacenza delle sedi;
  - ✓ l'adozione di un medesimo numero di telefono, fax, mail; rapporti di parentela con amministratori di altre ditte;
  - ✓ l'identità della persona incaricata dei sopralluoghi o della consegna delle offerte.
4. **Rapporti con la stazione appaltante.** L'impresa coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti pubblici promossi da CIR33 Servizi Srl si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone sottoposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti. Non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che comportino vantaggi personali per il dipendente; ospitalità o rimborso di spese sostenute; sono vietate le offerte di denaro o doni ai dipendenti ed ai loro parenti, così come non è consentito il tentativo di attuare tali condotte. Sono ammesse eccezioni unicamente se si tratta di vantaggi conformi agli usi sociali, privi di valore commerciale o di valore commerciale non superiore a pochi euro (calendari, agendine, gadget aziendali, penne e simili). Per valore di pochi euro si intende il beneficio occasionale del tipo esemplificato nel testo il cui valore è notoriamente non superiore ad una decina di euro, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente ed in analogia al Codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione. Nei casi dubbi il dipendente può essere chiamato a fornire chiarimenti, anche in sede disciplinare. All'impresa concorrente non è permesso accedere, in fase di gara, agli uffici della stazione appaltante ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito in conformità alla normativa vigente.
5. **Dovere di segnalazione.** L'impresa ha l'obbligo di segnalare a CIR33 Servizi Srl:
- qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto;
  - qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata dai dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o alla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

6. **Interposizione di manodopera.** Le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

Le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed al nolo a caldo.

### **Comportamento dei dipendenti CIR33 Servizi Srl nei rapporti con i fornitori**

1. **Imparzialità.** Il dipendente garantisce la parità di trattamento delle imprese che vengano in contatto con CIR33 Servizi Srl. Egli si astiene dal compimento di qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale; inoltre, non rifiuta e non accorda ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati o accordati ad altri.

A tutte le imprese che intendono negoziare con CIR33 Servizi Srl, l'ufficio preposto fornisce la documentazione necessaria a comprendere con chiarezza l'oggetto del contratto evitando che l'indeterminatezza dell'oggetto contrattuale, possa suscitare aspettative non dichiarate, ma soggettivamente percepite come comunque dovute.

2. **Riservatezza.** Il dipendente, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese che entrano in contatto con CIR33 Servizi Srl:

- ✓ si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso;
- ✓ mantiene, con particolare cura, la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione;
- ✓ non si intrattiene, se non espressamente autorizzato in tal senso, con le imprese partecipanti durante lo svolgimento della procedura di gara.

3. **Indipendenza.** Il dipendente non svolge alcuna attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio ed evita ogni coinvolgimento in situazioni che possano nuocere agli interessi o all'immagine di CIR33 Servizi Srl.

Il dipendente rende nota al dirigente la propria partecipazione ad organizzazioni, o ad altri organismi le cui attività si intersechino con lo svolgimento dell'attività negoziale propria dell'ufficio.

Il dipendente opera in posizione di autonomia ed evita di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

4. **Regalie ed altre utilità.** Il dipendente non chiede, né accetta, per sé o per altri, regali od altre utilità offerti da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture ed agli appalti indetti da CIR33 Servizi Srl, con le eccezioni di cui sopra.

Il dipendente non accetta dai fornitori, dagli appaltatori e da qualsivoglia contraente dell'azienda, per uso e/o vantaggio personale o di terzi, utilità spettanti all'acquirente in **relazione all'acquisto di beni e servizi per ragioni di ufficio.**

5. **Attività collaterali.** Il dipendente non accetta da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture ed agli appalti indetti da CIR33 Servizi Srl retribuzioni od altre prestazioni in denaro o in natura, né incarichi di collaborazione in qualsivoglia forma e/o modalità. Il dipendente non stipula contratti a titolo privato con imprese con le quali abbia concluso o concorso a concludere, contratti di appalto per conto di CIR33 Servizi Srl In tal caso ne dà preventiva comunicazione scritta al dirigente.
6. **Esecuzione del contratto.** Nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata in modo oggettivo e deve risultare da documentazione scritta; inoltre, la relativa contabilizzazione sarà conclusa nei tempi stabiliti.

### **I rapporti con gli istituti di credito**

Le politiche della CIR33 Servizi Srl verso gli istituti di credito ed i propri partner finanziari sono improntate alla massima trasparenza.

Il personale è formato affinché in ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti l'azienda e le sue attività siano sempre veritiere, chiare, verificabili.

A tale proposito, vengono messe a disposizione degli istituti di credito – ove presenti - situazioni periodiche, a preventivo e consuntivo, dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico previa approvazione da parte dell'Amministratore Unico e secondo quanto previsto dagli appositi protocolli.

### **I rapporti con la Pubblica Amministrazione**

La CIR33 Servizi Srl adotta come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti nel paese e nel territorio in cui opera.

Ogni dipendente della CIR33 Servizi Srl deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, i partner ed i fornitori di CIR33 Servizi Srl.

La CIR33 Servizi Srl non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere la CIR33 Servizi Srl dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti.

La CIR33 Servizi Srl dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni della CIR33 Servizi Srl hanno una registrazione adeguata ed è possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

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

Dovranno essere rispettati i seguenti principi relativamente ai rapporti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione:

- ✓ I rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni). Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.
- ✓ Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.
- ✓ Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Nel caso di collaborazione o partnership con un soggetto "terzo" nella partecipazione ad una gara pubblica, la CIR33 Servizi Srl richiede l'applicazione delle stesse direttive valide per i suoi dipendenti. Non saranno utilizzati partner o consulenti che siano in conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Nel caso in cui la CIR33 Servizi Srl gestisca **finanziamenti o fondi pubblici**, è fatto divieto al proprio personale di:

- ✓ presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- ✓ destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.
- ✓ Non è ammessa inoltre alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla società.

### **I rapporti con la Comunità locale**

La comunicazione verso le parti interessate è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie riservate. Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza

e tempestività. La società partecipa a conferenze, seminari e tavoli di lavoro e a pubblicazioni di carattere tecnico o scientifico.

### **I rapporti Intercompany**

CIR33 Servizi è società controllata dalla Pubblica Amministrazione. Al momento non sono attivi contratti di service intercompany tra gli enti. Entrambe le società si uniformano ai valori espressi in questo Codice Etico e collaborano nel perseguimento dei rispettivi obiettivi, nell'assoluto rispetto della legge e delle normative vigenti.

Eventuali contratti di servizio dovranno essere stipulati in modo chiaro, corretto e valorizzati ai prezzi di mercato. I servizi resi dovranno essere quantificabili e rendicontati in modo trasparente. Si ricorda che, come già detto, CIR33 Servizi è soggetta alla direzione e al coordinamento dell'Assemblea Territoriale d'Ambito (ATA) dell'Ambito Territoriale Ottimale ATO2 – Ancona.

### **La tutela dell'Ambiente**

L'attività della CIR33 Servizi Srl è svolta nel rispetto dell'ambiente ed *in primis* di tutte le leggi e prescrizioni applicabili, tra cui il D. Lgs.152/2006 cosiddetto "Testo Unico Ambientale".

L'Impresa si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

## **5 Aggiornamento del codice etico**

---

Essendo il presente Codice Etico un "atto di emanazione dell'organo direttivo" esso è revisionato dall'Amministratore Unico, con la collaborazione del team di lavoro che ne ha definito la struttura e secondo quanto suggerito dall'Organismo di Vigilanza.

## **6 Leggi e norme di riferimento**

---

- DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"
- D.Lgs n° 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 nr 123 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e s.m.i.
- LEGGE 6 novembre 2012, n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.



- D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e s.m.i.
- DECRETO LEGISLATIVO 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.”