

CODICE COMPORTAMENTO



Lupatotina Gas e Luce

Data	Rev.	Oggetto revisione	Res. Redazione	Res. Approvazione
31/01/2020	0	Prima emissione	RPCT	CdA

INDICE

1. Disposizioni di carattere generale	3
2. Ambito di Applicazione	3
3. Principi generali.....	3
4. Regali, compensi e altre utilità	4
5. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni	4
6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse	5
7. Obbligo di astensione e attribuzione di incarichi	6
8. Prevenzione della corruzione	6
9. Trasparenza e tracciabilità.....	6
10. Comportamento nei rapporti privati	7
11. Comportamento in servizio	7
12. Rapporti con il pubblico	7
13. Disposizioni particolari per i dirigenti e le funzioni equiparate.....	8
14. Contratti ed altri atti negoziali	9
15. Vigilanza, monitoraggio e attività formative	10
16. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice	11
17. Conoscenza e diffusione del Codice di Comportamento	11
18. Segnalazione di condotte illecite	11

1. Disposizioni di carattere generale

Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. Ambito di Applicazione

2.1. Il presente Codice si applica ai dipendenti della Lupatotina Luce e Gas S.r.l. e verrà consegnato al "lavoratore da assumere" al momento della stipula del contratto di lavoro, ai "lavoratori assunti" in copia unitamente alla prima busta paga disponibile, inoltre sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" alla sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".

2.2. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice si applicano anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Lupatotina Luce e Gas S.r.l. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, la Lupatotina luce e Gas S.r.l. inserirà apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

3. Principi generali

3.1. Il dipendente della Lupatotina Luce e Gas S.r.l. presta la propria opera nel rispetto della società e delle persone che la compongono, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'attività. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

3.2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3.3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Lupatotina Luce e Gas S.r.l. Prerogative e poteri sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti

3.4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando la propria azione lavorativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza e in materia di sicurezza del sistema informativo della Lupatotina Luce e Gas S.r.l. La gestione di risorse ai fini dello svolgimento delle attività lavorativa deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

3.5. Nei rapporti interni ed esterni (es. con gli utenti), il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori. 6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con i cittadini e gli utenti, nei rapporti con i soggetti esterni (es. pubblica amministrazione), assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

4. Regali, compensi e altre utilità

4.1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

4.2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

4.3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4.4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione della Lupatotina Luce e Gas S.r.l. per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

4.5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 100 Euro, anche sotto forma di sconto.

4.6. Il dipendente coinvolto negli ambiti decisionali, fatte salve specifiche prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Lupatotina Luce e Gas S.r.l., non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

4.7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità della Lupatotina Luce e Gas S.r.l., i responsabili delle Aree/uffici e/o il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e delle Trasparenza sorvegliano la corretta applicazione del presente articolo.

5. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

5.1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente coinvolto negli ambiti decisionali comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o

appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività della Lupatotina Luce e Gas S.r.l. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

5.2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

6.1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente informa tempestivamente in forma scritta il proprio superiore di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle attività e mansioni dell'area/ufficio al stesso affidate.

6.2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

6.3. L'Amministratore Unico, se ravvisa la situazione di cui al comma 1 solleva il dipendente dall'incarico mediante comunicazione scritta; diversamente, motiva le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività assegnata al dipendente.

6.4. Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato ad altro dipendente, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, l'Amministratore Unico/Delegato dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento di cui trattasi. Qualora il conflitto di interessi riguardi l'Amministratore Delegato, a valutare le iniziative da assumere sarà il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e/o l'Organismo di Vigilanza.

6.5. In sede di prima applicazione i dipendenti, nei soli casi in cui ricorrano le situazioni di cui al precedente comma 1 lettera a), limitatamente a parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, o lett. b), provvedono ad informare l'Amministratore Unico entro 30 giorni dalla pubblicazione sul sito istituzionale della Lupatotina Luce e Gas S.r.l.

7. Obbligo di astensione e attribuzione di incarichi

7.1. Il dipendente coinvolto in ambiti decisionali si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

7.2. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il RPCT.

8. Prevenzione della corruzione

8.1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza recepisce il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2011, n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. nonché le disposizioni del presente Codice.

8.2. Il dipendente, nello svolgimento delle attività di propria pertinenza, rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prestandola sua collaborazione al RPCT e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala allo stesso Responsabile eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

8.3. La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituisce illecito disciplinare, con la conseguente applicazione delle vigenti disposizioni di Legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

8.4. Ove il RPCT rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare informa tempestivamente l'Amministratore Unico affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

9. Trasparenza e tracciabilità

9.1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Lupatotina Luce e Gas S.r.l. secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

9.2. 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.

10. Comportamento nei rapporti privati

10.1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nella Lupatotina Luce e Gas S.r.l. per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Lupatotina Luce e Gas S.r.l.

11. Comportamento in servizio

11.1. Fermo restando il rispetto dei termini e delle condizioni contrattuali di lavoro subordinato, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri colleghi e/o dipendente il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

11.2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti aziendali e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro (vedasi "Ccnl Federegasacqua").

11.3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Lupatotina Luce e Gas S.r.l.

11.4. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto della Lupatotina Luce e Gas S.r.l. a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

12. Rapporti con il pubblico

12.1. Il dipendente in rapporto con il pubblico, nelle attività svolte all'esterno degli uffici della Società, si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dalla Lupatotina Luce e Gas S.r.l., salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al collega o ufficio competente della Lupatotina Luce e Gas S.r.l.

12.2. Il dipendente, fatte salve le norme interne sulla "Privacy" o il "segreto d'ufficio", fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dalla Lupatotina Luce e Gas S.r.l., l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

12.3. Il dipendente interessato rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami, attenendosi in tale situazione alla procedura interna di gestione dei reclami in essere in Lupatotina Luce e Gas S.r.l.

11.4. Il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti di clienti, propri colleghi di lavoro ed anche nei confronti della Lupatotina Luce e Gas S.r.l. Resta fermo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni nell'esercizio dei diritti sindacali.

11.5. Il dipendente nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dalla Lupatotina Luce e Gas S.r.l. e previsti dalla normativa cogente di settore. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio agli utenti e il rilascio di informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

11.6. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni della Lupatotina Luce e Gas S.r.l., in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso agli atti. Il dipendente rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti in vigore della Lupatotina Luce e Gas S.r.l.

11.7. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della Lupatotina Luce e Gas S.r.l.

13. Disposizioni particolari per i dirigenti e le funzioni equiparate

13.1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano anche ai dirigenti e ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione dell'organo di indirizzo politico (vedasi Amministratore Unico o Consiglio di Amministrazione).

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

13.3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica alla Lupatotina Luce e Gas S.r.l. le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione ricoperta che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

13.4. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge fin dal primo anno di assunzione.

13.5. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativo/gestionale della Lupatotina Luce e Gas S.r.l. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate

al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

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

13.7. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

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

13.9. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento sanzionatorio, ovvero segnala tempestivamente l'illecito al RPCT e al CDA, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

13.10. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti della Lupatotina Luce e Gas S.r.l.

14. Contratti ed altri atti negoziali

14.1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto della Lupatotina Luce e Gas S.r.l., nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui la Lupatotina Luce e Gas S.r.l. abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

14.2. Il dipendente ed i dirigenti non concludono, per conto della Lupatotina Luce e Gas S.r.l., contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui la Lupatotina Luce e Gas S.r.l. concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente o il dirigente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

14.3. Il dipendente o il dirigente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto della Lupatotina Luce e Gas S.r.l., ne informa per iscritto il CDA.

14.4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa immediatamente per iscritto il RPCT.

14.5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte la Lupatotina Luce e Gas S.r.l., rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il dirigente di riferimento e/o il CDA.

15. Vigilanza, monitoraggio e attività formative

15.1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., vigilano sull'applicazione del presente Codice adottato dalla Lupatotina Luce e Gas S.r.l., i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, gli organi di controllo interno e il RPCT.

15.2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, la Lupatotina Luce e Gas S.r.l. si avvale dei dirigenti in forza, dei Responsabili di ufficio e del RPCT oltreché della collaborazione dell'ODV.

15.3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo si conformano alle previsioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla Lupatotina Luce e Gas S.r.l. ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Il dirigente preposto, oltre alle funzioni sanzionatorie, cura insieme al RPCT l'aggiornamento del Codice di Comportamento, l'esame delle segnalazioni di violazione del presente Codice, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. Il RPCT cura la diffusione della conoscenza del presente Codice, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'ANAC, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, il dirigente preposto alle sanzioni opera in raccordo con il RPCT di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012.

15.4. Ai fini dell'attivazione del procedimento sanzionatorio per violazione del presente Codice, il dirigente preposto può chiedere all'ANAC parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

15.5. Al personale della Lupatotina Luce e Gas S.r.l. sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di Comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti. Tali iniziative sono svolte in armonia con le iniziative di formazione sviluppate e previste nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

16. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

16.1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

16.2. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente e del dirigente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

16.3. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Lupatotina Luce e Gas S.r.l.

16.4. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

16.5. Resta ferma la comminazione del licenziamento per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità dei dipendenti e dei dirigenti previsti da norme di legge e dal Contratto collettivo "Federgasacqua" per quanto applicabile e non in contrasto con la normativa in generale sul lavoro subordinato.

17. Conoscenza e diffusione del Codice di Comportamento

17.1. La Lupatotina Luce e Gas S.r.l. dà la più' ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo anche sul proprio sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti, oltre che in copia cartacea, per quello sprovvisti di e-mail. La diffusione sarà effettuata anche inviando una informativa a tutti i titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, e ai fornitori di beni e servizi. La Lupatotina Luce e Gas S.r.l. provvederà inoltre ad organizzare incontri periodici di formazione/informazione rivolti ai propri dipendenti.

17.2. La Lupatotina Luce e Gas S.r.l. contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento.

18. Segnalazione di condotte illecite

18.1. Fermo restando gli obblighi e le responsabilità previste dagli art. 55-bis comma 7 e 55-sexies commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001e s.m.i., nonché gli obblighi di denuncia all'autorità giudiziaria ovvero alla Corte dei Conti, il dipendente che sia venuto a conoscenza di condotte illecite ha l'obbligo di segnalare tali condotte al superiore gerarchico e/o al RPCT.

18.2. Fuori dai casi di diffamazione e calunnia, il dipendente che segnali condotte illecite, ha il diritto di essere tutelato e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, demansionato, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, o comunque tali da incidere negativamente sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

18.3. L'effettività della tutela è garantita per i dipendenti che effettuino segnalazioni in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni; la garanzia comprende strumenti idonei ad assicurare l'anonimato della segnalante, la cui identità potrà essere rivelata solo nei casi in cui ciò sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

18.4. Le segnalazioni, connotate esclusivamente da rilievo pubblico, per la tutela degli interessi generali della Lupatotina Luce e Gas S.r.l., saranno valutate dal RPCT in modo indipendente ed autonomo, che dopo averle ricevute le verifica al fine di avviare indagini interne.

18.5. In sede di prima applicazione come già riportato spetta al RPCT ricevere le segnalazioni di cui al presente articolo, fino a quando la Lupatotina Luce e Gas S.r.l. non si doterà di un Organismo di garanzia specifico.