

ALLEGATO A

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

ADOTTATO DA

MORROVALLE SERVIZI S.R.L.

*con deliberazione dell'Amministratore Unico n .12/26
del 05/10/2026 (In vigore dal 11/10/2026)*

◆ PARTE I – PREMESSA E CAMPO DI APPLICAZIONE

Art. 1 - Natura della Società e quadro normativo di riferimento

1.1. Morrovalle Servizi S.r.l. (di seguito "la Società") è una società a responsabilità limitata interamente partecipata dal Comune di Morrovalle, costituita per la gestione in regime di in house providing della Farmacia Comunale e dei servizi sociali a favore di alunni diversamente abili, questi ultimi affidati in subappalto a cooperativa sociale convenzionata.

1.2. In ragione della natura pubblicistica dell'attività svolta, del controllo analogo esercitato dal Comune di Morrovalle e della qualificazione come organismo di diritto pubblico ai fini applicativi, la Società è soggetta, tra l'altro, alle seguenti fonti normative:

- **D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175** (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica – TUSP), in specie le disposizioni in materia di governance, contenimento dei costi e trasparenza [DECRETO LEGISLATIVO 19 agosto 2016, n. 175];
- **D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36** (Codice dei contratti pubblici), per ogni affidamento di beni, servizi e lavori al di sopra delle soglie applicabili [DECRETO LEGISLATIVO 31 marzo 2023, n. 36];
- **D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33** (obblighi di pubblicazione, trasparenza e accesso civico), in quanto società a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2-bis;
- **D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445** (documentazione amministrativa e accesso);
- **L. 6 novembre 2012, n. 190** (prevenzione e repressione della corruzione);
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), applicato per analogia ai dipendenti della Società;
- **D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24** (tutela delle persone che segnalano violazioni – whistleblowing) [DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24];
- **D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231** (responsabilità amministrativa degli enti);
- **L. 18 agosto 2000, n. 267** (TUEL), in quanto richiamata dall'atto costitutivo e dallo statuto sociale, con specifico riguardo ai regolamenti applicabili agli enti locali soci;
- **D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 219** (Codice comunitario medicinali per uso umano) e normativa di settore farmaceutico.

1.3. Pur avendo natura giuridica di società di diritto privato, la Società esercita funzioni di rilevanza pubblica e gestisce risorse di provenienza pubblica. Ne consegue che i principi di imparzialità, trasparenza, buon andamento e legalità, sanciti dall'art. 97 della Costituzione, informano ogni attività gestionale e ogni comportamento del personale.

Art. 2 - Finalità del Codice Etico

2.1. Il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito "Codice") definisce i valori fondamentali, i principi etici e le regole di condotta che la Società si impegna a rispettare e far rispettare nello svolgimento delle proprie attività.

2.2. Il Codice persegue le seguenti finalità:

- a. prevenire la commissione di illeciti e di comportamenti contrari alla legge, allo statuto e ai regolamenti interni;
- b. garantire la qualità, la continuità e l'equità dei servizi resi alla collettività;
- c. assicurare la tutela dei soggetti vulnerabili, con particolare riguardo agli alunni diversamente abili fruitori dei servizi erogati;
- d. prevenire fenomeni corruttivi, favoritismi, conflitti di interesse e abusi nell'esercizio delle funzioni;
- e. promuovere la cultura dell'integrità, della responsabilità e della trasparenza;
- f. costituire parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

2.3. Il Codice integra e non sostituisce le disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali applicabili. In caso di contrasto tra il Codice e una norma di legge, prevale la norma di legge.

Art. 3 - Destinatari

3.1. Il Codice si applica a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma, operano per conto della Società o con essa interagiscono, e precisamente:

- a. **Organi sociali:** i componenti del Consiglio di Amministrazione (o Amministratore Unico), il Revisore legale;
- b. **Dipendenti:** tutti i lavoratori subordinati, a tempo determinato o indeterminato, a qualunque livello inquadrati;
- c. **Collaboratori:** lavoratori autonomi, consulenti, professionisti e prestatori di lavoro parasubordinato che operino nell'interesse della Società;
- d. **Fornitori e appaltatori:** soggetti che abbiano stipulato contratti di fornitura, servizi o appalto con la Società, inclusi gli enti affidatari dei servizi sociali;
- e. **Stagisti e tirocinanti.**

3.2. I contratti stipulati con fornitori, appaltatori e collaboratori esterni devono contenere clausola di adesione ai principi del presente Codice, a pena di risoluzione per inadempimento in caso di accertata violazione.

◆ PARTE II — PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

Art. 4 - Legalità

4.1. Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni degli enti pubblici competenti, nonché delle norme interne aziendali, del presente Codice e del Modello 231.

4.2. Il perseguimento dell'interesse aziendale non può mai giustificare condotte illecite o contrarie ai principi del presente Codice. In nessun caso il vantaggio per la Società legittima comportamenti non conformi alla legge.

Art. 5 - Imparzialità e non discriminazione

5.1. La Società garantisce pari dignità e uguale trattamento a tutti i soggetti con cui entra in relazione, senza distinzione di sesso, età, origine etnica, nazionalità, religione, disabilità, orientamento sessuale, opinioni politiche o condizioni sociali.

5.2. Nei servizi sociali rivolti agli alunni diversamente abili, la tutela della dignità della persona e il rispetto dei diritti fondamentali costituiscono valori prioritari e inderogabili, anche in relazione alla particolare condizione di vulnerabilità degli utenti.

Art. 6 - Trasparenza

6.1. L'attività della Società è improntata alla massima trasparenza, intesa come accessibilità delle informazioni relative all'organizzazione e all'attività svolta, nei limiti previsti dalla legge.

6.2. In adempimento degli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013, la Società pubblica sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Società Trasparente", le informazioni previste dall'art. 22 del medesimo decreto, con riferimento alle società a controllo pubblico, tra cui:

- i dati sugli organi di indirizzo;
- i compensi degli amministratori e del Revisore legale;
- i dati sui contratti di lavoro;
- le informazioni sugli affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- le relazioni del Revisore legale;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), laddove obbligatorio.

6.3. La mancata pubblicazione dei dati obbligatori costituisce inadempimento suscettibile di segnalazione all'ANAC e di responsabilità per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

Art. 7 – Integrità e prevenzione della corruzione

7.1. La Società adotta ogni misura idonea a prevenire fenomeni di corruzione, concussione, abuso di ufficio e conflitto di interesse, in conformità alla L. 190/2012 e al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottato.

7.2. È fatto divieto assoluto a tutti i Destinatari di:

- I. offrire, promettere, dare o accettare denaro, regali, favori o qualsiasi altra utilità non dovuta, a chiunque, al fine di influenzare decisioni, ottenere vantaggi indebiti o violare obblighi d'ufficio (art. 2635-bis c.c.);
- II. sollecitare, per sé o per altri, promesse o dazioni di denaro o utilità in connessione con le proprie funzioni [REGIO DECRETO 16 marzo 1942, n. 262];
- III. esercitare pressioni indebite su pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

7.3. I regali, gli omaggi e le forme di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore (non superiore a € 50,00 pro capite), non abituali, non correlati ad atti della Società e conformi alle normali prassi di cortesia [Tribunale di Roma, Sentenza n.6602 del 5 giugno 2024]. Ogni regalo ricevuto che ecceda tale soglia deve essere comunicato al R.P.C.T. e messo a disposizione della Società.

7.4. L' R.P.C.T., nominato ai sensi dell'art. 1, comma 7, L. 190/2012, sovrintende all'attuazione del PTPCT, gestisce il canale di segnalazione interna e riferisce annualmente al Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico.

Art. 8 — Riservatezza e protezione dei dati personali

8.1. I Destinatari sono tenuti alla massima riservatezza sulle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni e non possono utilizzarle per finalità diverse da quelle istituzionali.

8.2. Il trattamento dei dati personali degli utenti — in particolare degli alunni diversamente abili e dei loro familiari, nonché dei clienti della farmacia — avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, con particolare cura per i dati sulla salute, qualificati come dati particolari ai sensi dell'art. 9 GDPR.

8.3. Il personale della farmacia è tenuto al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 c.p. e al rispetto delle norme deontologiche applicabili. I dati relativi alle prescrizioni mediche e ai trattamenti farmacologici degli utenti sono trattati con il massimo livello di tutela.

Art. 9 — Diligenza e professionalità

9.1. Tutti i Destinatari svolgono le proprie mansioni con la diligenza richiesta dalla natura dell'attività, dal livello di professionalità atteso e dalle esigenze organizzative della Società.

9.2. In considerazione delle finalità sociali delle attività gestite, la diligenza professionale include:

- a. l'aggiornamento continuo sulle normative di settore (farmaceutica, sociale, appalti pubblici);
- b. la corretta ed efficiente utilizzazione delle risorse pubbliche assegnate;
- c. il rispetto delle procedure interne e dei protocolli operativi.

Art. 10 — Buon andamento e efficienza

10.1. La Società opera secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità nella gestione delle risorse pubbliche, in conformità ai principi di buon andamento dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. e all'art. 1 L. 241/1990, applicati per analogia.

10.2. Gli obiettivi di risparmio e razionalizzazione previsti dal D.Lgs. 175/2016 sono recepiti nelle politiche gestionali della Società, con particolare riguardo al contenimento dei costi degli organi sociali e dei compensi manageriali [DECRETO LEGISLATIVO 19 agosto 2016, n. 175].

◆ PARTE III — REGOLE DI CONDOTTA

Art. 11 — Regali, compensi e altre utilità

11.1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità in relazione alle proprie funzioni.

11.2. Il dipendente non accetta, a qualsiasi titolo, regali o utilità superiori a € 50,00, anche sotto forma di sconto non altrimenti accessibile. I regali ricevuti in violazione di tale limite sono comunicati immediatamente al R.P.C.T. e messi a disposizione della Società.

11.3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche al coniuge, al convivente, ai parenti e agli affini entro il secondo grado del dipendente.

11.4. In caso di dubbio sull'accettabilità di un omaggio o di una forma di ospitalità, il dipendente si astiene dall'accettare e consulta previamente l'R.P.C.T..

Art. 12 — Conflitto di interessi

12.1. I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi decisione, atto o comportamento che possa determinare un conflitto — anche solo potenziale — tra l'interesse della Società e un interesse personale, familiare o di soggetti con cui abbiano rapporti di natura economica o personale.

12.2. Il conflitto di interesse sussiste, tra l'altro, quando il Destinatario:

- a. ha un interesse economico diretto o indiretto in un'operazione gestita dalla Società;

- b. è titolare di partecipazioni in imprese concorrenti, fornitrici o clienti della Società, in misura tale da influenzarne le decisioni;
- c. ha rapporti di parentela, affinità o convivenza con soggetti che trattano con la Società;
- d. utilizza informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni per trarne vantaggio personale.

12.3. Il Destinatario che si trovi in situazione di conflitto di interessi ne dà comunicazione scritta al R.P.C.T. e si astiene dal compimento dell'atto o dalla partecipazione alla decisione. Per gli amministratori si applicano le disposizioni dell'art. 2391 c.c. [DECRETO LEGISLATIVO 27 marzo 2026, n. 47].

12.4. Gli amministratori non possono utilizzare a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio del loro incarico, ai sensi dell'art. 2390-bis c.c. [DECRETO LEGISLATIVO 27 marzo 2026, n. 47].

Art. 13 – Incompatibilità e cumulo di incarichi

13.1. I dipendenti osservano le disposizioni in materia di incompatibilità di cui all'art. 53 D.Lgs. 165/2001, applicato per analogia, e delle norme contrattuali vigenti. Lo svolgimento di attività lavorative o professionali esterne deve essere preventivamente autorizzato dalla Società, ove previsto, e non deve creare conflitti con gli interessi aziendali.

13.2. Gli amministratori e il Revisore legale osservano le cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, nonché dall'art. 11 del D.Lgs. 175/2016.

Art. 14 – Utilizzo delle risorse aziendali

14.1. I Destinatari utilizzano le risorse, i beni e le attrezzature della Società esclusivamente per finalità istituzionali, con diligenza e nel rispetto delle disposizioni interne.

14.2. È vietato l'utilizzo di risorse aziendali (mezzi, attrezzature informatiche, telefoni, locali) per finalità personali, salvo espresso accordo.

14.3. Ogni utilizzo improprio o distrazione di risorse aziendali è segnalato al R.P.C.T. e costituisce illecito disciplinare.

Art. 15 – Tracciabilità delle operazioni e dei flussi finanziari

15.1. Tutte le operazioni economiche e finanziarie della Società devono essere registrate in modo veritiero, completo e trasparente nel sistema di contabilità aziendale, con sufficiente documentazione a supporto.

15.2. In conformità all'art. 3 L. 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari negli appalti pubblici), i pagamenti relativi a contratti pubblici — incluso il contratto con l'Ente affidatario dei servizi sociali — avvengono esclusivamente mediante strumenti di pagamento tracciabili, indicando i codici CIG/CUP ove previsti.

15.3. È vietato effettuare pagamenti in contante al di sopra dei limiti previsti dalla legge. Ogni transazione deve essere documentata da idonea fattura o ricevuta fiscale.

15.4. La contabilità della Società è soggetta alla revisione del Revisore legale, che esercita le funzioni di controllo contabile e di vigilanza sulla gestione ai sensi dell'art. 2477 c.c., nonché le funzioni di verifica sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio, ai sensi della normativa applicabile alle società a partecipazione pubblica.

Art. 16 - Trasparenza negli affidamenti e negli acquisti

16.1. Ogni affidamento di lavori, servizi o forniture da parte della Società — indipendentemente dall'importo — avviene nel rispetto dei principi di concorrenza, trasparenza, non discriminazione e proporzionalità, ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e del principio del risultato di cui all'art. 1 del medesimo decreto.

16.2. La scelta del contraente è effettuata con procedure adeguate alla natura e al valore dell'affidamento, documentate e verificabili. Per gli affidamenti di importo inferiore alle soglie comunitarie si applicano le procedure semplificate previste dal D.Lgs. 36/2023, nel rispetto dei principi sopra indicati.

16.3. Il contratto con l'Ente affidatario dei servizi agli alunni diversamente abili è soggetto alle norme in materia di subappalto e controllo delle prestazioni di cui al D.Lgs. 36/2023, nonché alle disposizioni della L. 381/1991 nel caso che l'Ente sia una cooperativa sociale.

16.4. Gli atti degli affidamenti (bandi, verbali di gara, contratti, atti di collaudo) sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente", ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

◆ PARTE IV — RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

Art. 17 - Rapporti con il Comune di Morrovalle (Socio Unico)

17.1. La Società intrattiene con il Comune di Morrovalle, in qualità di socio unico e controllante, rapporti improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione istituzionale.

17.2. La Società fornisce tempestivamente al Comune ogni informazione rilevante sulla propria gestione e sugli eventuali rischi operativi, finanziari o reputazionali, anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo.

17.3. La Società redige e trasmette al Comune, con cadenza almeno annuale, una relazione sul governo societario contenente le informazioni previste dall'art. 6, comma 4, D.Lgs. 175/2016, e una relazione sulla gestione allegata al bilancio di esercizio.

17.4. Il Consiglio di Amministrazione riferisce al Comune in ordine all'andamento della gestione delle due attività principali (farmacia e servizi sociali), agli indicatori di qualità dei servizi, al rispetto degli obblighi di trasparenza e ai risultati del PTPCT.

Art. 18 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

18.1. I Destinatari intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione (ASL, Regione, Comune, INPS, autorità sanitarie, istruzione) con la massima correttezza, trasparenza e nel rispetto delle reciproche funzioni.

18.2. È vietato offrire a dipendenti pubblici, funzionari o amministratori omaggi, compensi o qualsiasi altra utilità non dovuta, anche indirettamente, per ottenere favori o agevolazioni nell'esercizio delle funzioni istituzionali.

18.3. I Destinatari segnalano immediatamente al R.P.C.T. qualsiasi richiesta di favori, elargizioni o prestazioni indebite provenienti da soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

18.4. Le comunicazioni con le autorità pubbliche di vigilanza (AGENAS, Ministero della Salute, Regione Marche, AIFA, ANAC) sono veritiere, complete e non omissive di fatti rilevanti. La trasmissione di informazioni false alle autorità di vigilanza integra la fattispecie di cui all'art. 2638 c.c..

Art. 19 - Rapporti con i clienti e gli utenti

19.1. Farmacia Comunale. Il personale della farmacia garantisce:

- a. la massima professionalità e cortesia nei confronti di ogni cliente, senza discriminazioni;
- b. la corretta e completa informazione sul medicinale dispensato, sulle modalità di assunzione e sulle possibili interazioni;
- c. il rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 219/2006 e della normativa sul servizio farmaceutico;
- d. la tutela della riservatezza dei dati sanitari del cliente;
- e. la corretta gestione delle ricette mediche, anche elettroniche, con assoluta fedeltà alle prescrizioni;
- f. la segnalazione tempestiva di eventuali reazioni avverse ai medicinali alle autorità di farmacovigilanza (AIFA), ai sensi del D.Lgs. 219/2006;
- g. il divieto di effettuare sostituzioni non consentite del medicinale prescritto senza consenso informato del cliente e del medico prescrittore, salvo le ipotesi consentite dalla legge.

19.2. Servizi sociali agli alunni diversamente abili. I Destinatari coinvolti nell'erogazione dei servizi sociali garantiscono:

- a. il pieno rispetto della dignità, dell'autonomia e dei diritti fondamentali dell'alunno con disabilità, in conformità alla Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità (ratificata con L. 18/2009) e alla L. 104/1992;
- b. la qualità e la continuità del servizio di assistenza educativa, garantendo il benessere psico-fisico degli alunni;
- c. la riservatezza sui dati personali e sanitari degli alunni e delle loro famiglie;
- d. la pronta comunicazione alle famiglie e alle istituzioni competenti di ogni evento significativo che possa riguardare la salute o la sicurezza degli alunni;
- e. il divieto assoluto di qualsiasi forma di abuso fisico, psicologico o verbale nei confronti degli alunni;

- f. la collaborazione con le istituzioni scolastiche, con gli educatori e con i servizi sociosanitari dell'ASL competente.

19.3. La Società controlla che l'Ente affidatario dei servizi di cui al comma 19.2 rispetti gli standard qualitativi previsti dalla convenzione e dal presente Codice, attraverso procedure di verifica periodica e raccolta di feedback dalle famiglie degli alunni.

Art. 20 - Rapporti con i dipendenti e collaboratori

20.1. La Società garantisce un ambiente di lavoro sicuro, dignitoso e non discriminatorio.

È vietato qualsiasi comportamento di molestia, mobbing o discriminazione nei luoghi di lavoro.

20.2. La Società assicura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale, con particolare riguardo alle normative di settore farmaceutico e alla gestione dei servizi sociali per persone con disabilità.

20.3. I compensi e le condizioni di lavoro sono determinati nel rispetto della contrattazione collettiva applicabile e dei vincoli di contenimento dei costi previsti dal D.Lgs. 175/2016.

In particolare:

- I. è vietata la corresponsione di indennità di fine mandato agli organi sociali non previste dalla legge o dalla contrattazione collettiva;
- II. è vietata la stipulazione di patti di non concorrenza oltre i limiti di legge;
- III. i compensi degli amministratori sono determinati in conformità alle disposizioni dell'art. 11 D.Lgs. 175/2016.

20.4. I dipendenti hanno diritto di segnalare eventuali irregolarità, mediante i canali previsti dall'art. 25 del presente Codice, senza subire ritorsioni.

Art. 21 - Rapporti con i fornitori

21.1. I Destinatari selezionano i fornitori sulla base di criteri oggettivi di qualità, prezzo, capacità tecnica e affidabilità, nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica applicabili.

21.2. I contratti con i fornitori sono redatti per iscritto, in forma chiara e trasparente, con indicazione di tutte le condizioni economiche e operative.

21.3. I Destinatari non instaurano o mantengono rapporti con fornitori dei quali sia nota o ragionevolmente sospettabile la partecipazione ad attività illecite.

21.4. I contratti con i fornitori devono contenere clausola di adesione al presente Codice Etico e al Modello 231 della Società, nonché clausola di risoluzione per grave violazione delle disposizioni ivi contenute.

Art. 22 - Rapporti con la collettività e l'ambiente

22.1. La Società persegue la propria missione istituzionale nell'interesse della collettività del Comune di Morrovalle, orientando la gestione della farmacia e dei servizi sociali alla massima accessibilità, qualità ed equità.

22.2. La Società adotta politiche di attenzione ambientale nella gestione dei rifiuti speciali prodotti dall'attività farmaceutica (farmaci scaduti, imballaggi, rifiuti sanitari), nel rispetto del D.Lgs. 152/2006 e delle disposizioni specifiche di settore.

22.3. La Società favorisce l'accesso ai servizi da parte delle fasce di popolazione più fragili e vulnerabili, anche attraverso iniziative di informazione e prossimità con il territorio.

Art. 23 - Rapporti con i concorrenti

23.1. La Società opera nel rispetto delle norme a tutela della concorrenza e non pone in essere accordi o pratiche concordate con operatori concorrenti volti a falsare il mercato.

23.2. Le informazioni riservate sui concorrenti non sono acquisite con mezzi illeciti e non sono utilizzate in violazione della lealtà commerciale.

◆ PARTE V — ORGANI DI CONTROLLO, ATTUAZIONE E MODELLO 231**Art. 24 - Organismo di Vigilanza (OdV) e Revisore Unico**

24.1. In considerazione delle dimensioni della Società e della struttura organizzativa, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono attribuite al Revisore legale, nominato ai sensi dell'art. 2477 c.c., in conformità alla facoltà prevista dall'art. 6, comma 4-bis, D.Lgs. 231/2001 per le società di piccole dimensioni.

24.2. Il Revisore legale, nell'esercizio delle funzioni di OdV:

- I. vigila sull'efficacia e sull'osservanza del Modello 231 e del presente Codice;
- II. riceve le segnalazioni di violazione pervenute attraverso il canale di whistleblowing;
- III. propone aggiornamenti al Modello e al Codice al Consiglio di Amministrazione;
- IV. riferisce al Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico con cadenza almeno semestrale;
- V. collabora con il R.P.C.T. per le materie di comune interesse.

24.3. Il Revisore legale esercita altresì le funzioni di controllo contabile e di vigilanza previste dall'art. 2477 c.c. e dall'art. 20 D.Lgs. 123/2011 (norme per i revisori degli enti pubblici applicabili per analogia), verificando con cadenza almeno trimestrale la consistenza della cassa, l'esistenza dei valori e la regolarità della gestione [Tribunale di Roma, Sentenza n.6602 del 5 giugno 2024].

24.4. Il Revisore legale assicura l'esercizio indipendente delle proprie funzioni, in conformità all'art. 21 D.Lgs. 123/2011, e rispetta i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza previsti dall'art. 2387 c.c. [Tribunale di Roma, Sentenza n.6602 del 5 giugno 2024].

Art. 25 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)

25.1. La Società designa il R.P.C.T. ai sensi dell'art. 1, comma 7, L. 190/2012, in persona di soggetto in possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza richiesti.

25.2. Il R.P.C.T.:

- a. predispone e aggiorna il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT);
- b. gestisce il canale di segnalazione interna (whistleblowing) ai sensi del D.Lgs. 24/2023;
- c. monitora il rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione sul sito istituzionale;
- d. propone misure di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi;
- e. collabora con il Revisore legale per le verifiche di competenza.

25.3. Il R.P.C.T. non interviene nella gestione attiva della Società e non assume funzioni operative confliggenti con l'indipendenza del proprio ruolo.

Art. 26 - Canale di segnalazione interna (Whistleblowing)

26.1. In conformità al D.Lgs. 24/2023 [DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24], la Società predispone e mantiene attivo un canale di segnalazione interna che consenta ai Destinatari di segnalare, in forma riservata, violazioni del presente Codice, del Modello 231, del PTPCT, nonché di disposizioni di legge o regolamentari di cui vengano a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo.

26.2. Il canale di segnalazione interna:

- a. garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e delle informazioni contenute nella segnalazione;
- b. è gestito dal R.P.C.T., con il supporto del Revisore legale per le questioni di sua competenza;
- c. consente segnalazioni in forma scritta (anche elettronica) o orale;
- d. assicura che le segnalazioni pervengano unicamente ai soggetti autorizzati.

26.3. Sono rigorosamente vietate ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni di qualsiasi natura nei confronti del segnalante in buona fede. La violazione di tale divieto costituisce illecito disciplinare di estrema gravità e può dare luogo a responsabilità civile e penale.

26.4. Le segnalazioni anonime sono trattate secondo le disposizioni del D.Lgs. 24/2023, senza garanzia della tutela prevista per il segnalante identificato.

26.5. Le segnalazioni palesemente infondate o effettuate in mala fede non beneficiano delle tutele previste e possono dar luogo a responsabilità disciplinare del segnalante.

26.6. Qualora la segnalazione interna sia rimasta senza riscontro ovvero il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che la segnalazione non possa essere gestita internamente, è facoltà dello stesso effettuare segnalazione esterna all'ANAC ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. 24/2023 [DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24].

Art. 27 - Comunicazione e formazione

27.1. Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro o collaborazione, mediante consegna di copia e raccolta di dichiarazione di presa visione e accettazione.

27.2. Il Codice è pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società Trasparente".

27.3. La Società promuove attività di formazione periodica per il personale in materia di:

- a. prevenzione della corruzione e trasparenza;
- b. normativa farmaceutica e farmacovigilanza;
- c. protezione dei dati personali.

Art. 28 - Aggiornamento del Codice

28.1. Il presente Codice è soggetto a revisione periodica, almeno ogni tre anni, ovvero ogni volta che si determinino rilevanti modifiche normative o organizzative che ne richiedano l'adeguamento.

28.2. Le proposte di modifica sono formulate dal R.P.C.T. o dal Revisore legale e sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione/ Amministratore Unico, previo parere consultivo — ove opportuno — del Socio Unico.

◆ PARTE VI — SISTEMA SANZIONATORIO

Art. 29 - Principi generali

29.1. La violazione delle disposizioni del presente Codice da parte dei Destinatari è sanzionata in conformità alla gravità del comportamento, al grado di intenzionalità, all'eventuale reiterazione e alle conseguenze prodotte, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità [Sez. Lavoro Civile, Ordinanza n. 19280 del 11/06/2026].

29.2. Il sistema sanzionatorio si articola in modo differente a seconda della qualità del soggetto responsabile (dipendente, organo sociale, collaboratore, fornitore).

Art. 30 - Sanzioni per i dipendenti

30.1 La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei dipendenti costituisce illecito disciplinare ed è sanzionata secondo le infrazioni, le sanzioni e le procedure previste dal Codice Disciplinare aziendale adottato ai sensi dell'art. 7 L. n. 300/1970 e dal CCNL applicato. Nei confronti di collaboratori, consulenti e fornitori, la violazione comporta le conseguenze previste dalle clausole contrattuali, ivi inclusa la risoluzione del contratto.

30.2. Il sistema disciplinare tiene conto della scala valoriale di cui al CCNL e procede come segue, in via esemplificativa e non esaustiva:

- a. richiamo verbale o scritto: per violazioni lievi, prive di conseguenze significative;
- b. multa o sospensione: per violazioni di media gravità o in caso di reiterazione;
- c. licenziamento disciplinare per giustificato motivo soggettivo o giusta causa: per violazioni gravi, comportamenti che ledono irreparabilmente il vincolo fiduciario, o violazioni che integrino fattispecie penalmente rilevanti.

30.3. Costituiscono in ogni caso violazioni di massima gravità, idonee a integrare giusta causa di licenziamento:

- a. qualsiasi forma di corruzione attiva o passiva;
- b. l'utilizzo di dati riservati su pazienti o utenti per finalità estranee al servizio;
- c. qualsiasi abuso fisico, psicologico o verbale nei confronti degli alunni diversamente abili;
- d. la falsificazione di documenti o registrazioni contabili;
- e. la violazione delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

30.4. L'avvio e la conduzione del procedimento disciplinare avvengono nel rispetto delle garanzie procedurali di cui all'art. 7 L. 300/1970, con previa contestazione dell'addebito e termine per le controdeduzioni non inferiore a cinque giorni lavorativi. Il giudice, in caso di impugnazione, potrà rideterminare la sanzione ai sensi dell'art. 63, comma 2-bis, D.Lgs. 165/2001, applicato per analogia [Sez. Lavoro Civile, Ordinanza n. 19280 del 11/06/2026].

30.5. L'affissione del codice disciplinare nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 7 L. 300/1970, ovvero la sua comunicazione per via informatica a tutti i dipendenti con ricevuta di avvenuta consegna, è condizione necessaria per l'azionabilità disciplinare. Per le condotte che violano il "minimo etico" — ossia comportamenti la cui illiceità è riconoscibile da qualunque soggetto dotato di normale senso civico, a prescindere dalla previa tipizzazione — l'affissione non è condizione essenziale [Sez. Lavoro Civile, Sentenza n. 28741 del 07/11/2019].

Art. 31 - Sanzioni per organi sociali

31.1. La violazione del Codice da parte di amministratori può comportare:

- a. la revoca del mandato da parte dell'assemblea dei soci;

- b. l'azione di responsabilità ai sensi degli artt. 2392 e ss. C.c.;
- c. la segnalazione all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ove ricorrano le condizioni di legge.

31.2. Le violazioni del Codice da parte del Revisore legale possono comportare la revoca dell'incarico, la segnalazione all'ordine professionale competente e l'azione di responsabilità ai sensi dell'art. 2407 c.c. [Sez. Prima Civile, Ordinanza n. 2400 del 25/01/2024].

Art. 32 - Sanzioni contrattuali per fornitori e collaboratori

32.1. La violazione grave delle disposizioni del presente Codice da parte di fornitori, appaltatori o collaboratori esterni — ivi incluso l'Ente affidatario dei servizi sociali — costituisce inadempimento contrattuale grave e legittima la Società alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c., con diritto al risarcimento dei danni.

32.2. In caso di violazione di minore gravità, la Società diffida il fornitore a conformare la propria condotta entro un termine congruo, avvertendo che la persistenza nell'inadempimento darà luogo alla risoluzione contrattuale.

32.3. Il sistema sanzionatorio nei confronti dei soggetti destinatari del Modello 231 — diversi dai dipendenti — è regolato dalle clausole contrattuali specificamente predisposte.

◆ PARTE VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33 - Entrata in vigore

33.1. Il presente Codice, approvato dall'Amministratore Unico, entra in vigore dalla data della relativa deliberazione e sostituisce integralmente ogni precedente versione del Codice Etico.

33.2. Il Codice è trasmesso in copia a tutti i dipendenti, pubblicato sul sito istituzionale e inserito come allegato ai contratti con fornitori e collaboratori.

Art. 34 - Clausola di rinvio

34.1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Codice, si fa rinvio alle disposizioni di legge, al CCNL applicabile, allo statuto sociale, al Modello 231, al PTPCT e alle procedure operative interne della Società.



ALVER TORRESI
07.10.2026
10:43:00
GMT+02:00