

CONVENZIONE TRA INTERCENT-ER ED ATC SPA TRASPORTI PUBBLICI BOLOGNA PER LA SOTTOSCRIZIONE DI ABBONAMENTI ANNUALI AGEVOLATI PER I DIPENDENTI DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA SEDI DI BOLOGNA E FERRARA, DI ARPA SEDI DI BOLOGNA E FERRARA, DI ERGO SEDI DI BOLOGNA E FERRARA, ENEA SEDE DI BOLOGNA E CENTRO RICERCHE BRASIMONE E ERVET SEDE DI BOLOGNA

Tra

ATC S.p.A. Trasporti Pubblici Bologna (c.f.00610880379) con sede legale in via Saliceto, 3- Bologna per la quale interviene nel presente atto l'ing. Francesco Sutti nato a Piacenza il 18/1/1946 in qualità di Presidente e Legale Rappresentante

e

Agenzia regionale Intercent-ER (c.f. 91252510374) con sede legale in V.le Aldo Moro, 38 - Bologna, in persona del Responsabile del Servizio Strategie d'Acquisto Dott.ssa Patrizia Bertuzzi nata Bologna il 23/02/1954 in sostituzione del Direttore e legale rappresentante Dott.ssa Anna Fiorenza (come da atto di determinazione n.19033/2005)

Premesso:

che Intercent-ER ha ricevuto dal Gruppo d'acquisto costituito da Regione Emilia-Romagna, Agenzia Regionale Prevenzione e Ambiente dell'Emilia-Romagna (ARPA) di Bologna e di Ferrara, Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (ERGO) di Bologna e di Ferrara, Agenzia Nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico

sostenibile (ENEA) di Bologna e Centro Ricerche Brasimone, Emilia-Romagna Valorizzazione Economica Territorio S.p.a. (ERVET), mandato a negoziare in proprio nome l'acquisto di abbonamenti annuali agevolati;

che nell'ambito di quanto disposto con DM 27/3/1998 del Ministero dell'Ambiente in tema di "Mobilità sostenibile nelle aree urbane", al fine di favorire il trasporto collettivo per la mobilità casa-lavoro e di ridurre in tal modo il tasso di inquinamento ambientale, Intercent-ER e ATC S.p.A. hanno avviato un confronto finalizzato alla promozione dell'utilizzo del mezzo pubblico ed alla soddisfazione delle esigenze di mobilità sistematica dei dipendenti della Regione Emilia Romagna, di ERGO, di ARPA, di ENEA e di ERVET. In seguito a tali contatti si è addivenuti alla decisione di definire la presente Convenzione per la distribuzione di abbonamenti annuali personali ai dipendenti, collaboratori e agli altri aventi titolo in esito a rapporto professionale - attestato con tesserino di riconoscimento recante foto-tessera - della Regione Emilia-Romagna sedi di Bologna e Ferrara, ai dipendenti di ARPA sedi di Bologna e Ferrara, ai dipendenti, collaboratori e agli altri aventi titolo in esito a rapporto professionale di ERGO sedi di Bologna e Ferrara, ai dipendenti, collaboratori e agli altri aventi titolo in esito a rapporto professionale di ENEA e del Centro Ricerche

Brasimone, ed ai dipendenti, collaboratori e agli altri aventi titolo in esito a rapporto professionale di ERVET.

In base ad un accordo stipulato tra FER ed ATC, FER ha delegato ATC a rappresentarla nelle trattative commerciali e nella definizione della convenzione.

#### **Art. 1**

##### **Richiamo delle premesse**

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

#### **Art. 2**

##### **Finalità della convenzione**

La finalità della convenzione è quella di incentivare l'utilizzo del mezzo pubblico (treno e/o bus) per la mobilità collettiva casa-lavoro anche in ambito di quanto previsto dal DM 27/3/98 e successive modificazioni e integrazioni in tema di "mobilità sostenibile" emanato dal Ministero dell'Ambiente di concerto con i Ministri dei Lavori Pubblici, della Sanità e dei Trasporti Navigazione.

#### **Art. 3**

##### **Oggetto della convenzione**

Oggetto della convenzione è l'impegno, per le Amministrazioni riunite in Gruppo d'acquisto che aderiranno alla medesima, di promuovere tra i propri dipendenti l'utilizzo del mezzo pubblico urbano ed extraurbano per la mobilità casa-lavoro

mediante il rilascio al personale dipendente di abbonamenti annuali personali a tariffa speciale ATC S.p.A e abbonamenti annuali a tariffa speciale TPF (Trasporto Pubblico Ferrarese), con decorrenza dal 1 Novembre 2009.

Gli abbonamenti TPF saranno ritenuti validi sulle linee TPF del bacino di Ferrara previste dal contratto di servizio siglato con AMI Ferrara, e sui servizi ferroviari FER (Codigoro - Ferrara, Suzzara - Bondeno - Ferrara).

Gli abbonamenti ATC recanti anche il logo FER saranno riconosciuti validi sull'intera rete urbana, suburbana ed extraurbana ATC, sui servizi ferroviari FER (Bologna - Portomaggiore, Bologna - Vignola), automobilistici FER nonché sui servizi in pool ATC/FER del bacino di Bologna, sulla linee ex-ACFT del bacino di Bologna di collegamento tra Ferrara e Bologna, sulle linee Autostradali (linea 850 con apposita certificazione rilasciata nel caso in cui vi sia ancora disponibilità di posti). Sono escluse: le linee cosiddette Speciali, quali Aerobus, Colbus (Navetta del Borgo), Gran Turismo (linea 119) ed eventuali altre linee Speciali che venissero istituite successivamente alla firma della convenzione.

Con la finalità di anticipare l'introduzione del nuovo sistema tariffario gli Enti potranno richiedere ad ATC, per chi ne farà richiesta, di emettere un unico titolo integrato

(il cui valore si ottiene dalla somma dei valori dei due singoli titoli ATC e TPF: 150 euro + 150 euro = 300 euro) valido sia sul bacino di Bologna che sul bacino di Ferrara. Nel corso del 2010 prenderà il via il nuovo sistema di tariffazione integrata a "biglietto unico" denominato Mi Muovo, per il trasporto pubblico locale e regionale, basato sulla suddivisione in zone tariffarie del territorio dell'Emilia-Romagna e su un sistema tecnologico di gestione. Il titolo di viaggio sarà costituito da una tessera a microchip contactless, che verrà "letta" alla salita da un'apposita strumentazione installata su ogni mezzo. Al momento dell'introduzione dei nuovi titoli "Mi Muovo", le Amministrazioni riunite in Gruppo d'acquisto, potranno chiedere di partecipare alla sperimentazione. I dipendenti interessati, già in possesso di abbonamento agevolato, potranno chiedere la sostituzione del proprio abbonamento tradizionale con il nuovo titolo "Mi nuovo".

#### **Art. 4**

##### **Pubblicità delle offerte promozionali e delle facilitazioni agli abbonati**

Le Amministrazioni riunite in Gruppo d'acquisto che aderiranno alla Convenzione si impegnano a distribuire ai propri dipendenti ed a far affiggere nelle sedi di lavoro gli avvisi ed il materiale promozionale che ATC S.p.A., TPF e FER

S.r.l. forniranno al fine di promuovere l'utilizzo del mezzo pubblico.

## **Art. 5**

### **Acquisto e pagamento abbonamenti annuali ATC**

La Convenzione prevede l'impegno da parte di ATC S.p.A. di fornire alle Amministrazioni riunite in Gruppo d'acquisto un numero complessivo di 3.308 abbonamenti di cui:

abbonamenti annuali agevolati di ATC n. 3235 (rispettivamente: 2.586 per Regione Emilia Romagna sede di Bologna; 350 per ARPA sede di Bologna; 64 per ERGO sede di Bologna; 100 per ENEA Bologna; 110 per ENEA Brasiamone; 25 per ERVET sede di Bologna)

abbonamenti annuali agevolati TPF n. 73 (rispettivamente: 47 per Regione Emilia Romagna sede di Ferrara; 20 per ARPA sede di Ferrara; 6 per ERGO sede di Ferrara). Le Amministrazioni riunite in Gruppo d'acquisto, aderiranno alla presente convenzione e invieranno ad ATC S.p.A. l'ordinativo relativo all'acquisto degli abbonamenti per il proprio personale. I titoli ATC sono validi sull'intera rete urbana ed extraurbana gestita da ATC S.p.A. (bacino di Bologna), sui servizi ferroviari (Bologna - Portomaggiore, Bologna - Vignola) e automobilistici FER, sui servizi in pool ATC/FER con le esclusioni indicate nel precedente Art. 3,

I titoli TPF saranno ritenuti validi sulle linee TPF del bacino di Ferrara previste dal contratto di servizio siglato con AMI Ferrara e sui servizi ferroviari FER (Codigoro - Ferrara, Suzzara - Bondeno - Ferrara).

Gli abbonamenti avranno decorrenza dal giorno 1/11/2009 e scadenza il giorno 31/10/2010, ad un costo unitario di 150,00 euro (IVA Inclusa).

Dopo la firma della Convenzione ATC emetterà le fatture per i titoli speciali validi nel bacino di Bologna e TPF emetterà le fatture per i titoli speciali validi nel bacino di Ferrara.

Ciascuna delle Amministrazioni del Gruppo d'acquisto che aderirà alla presente convenzione si impegna ad effettuare il pagamento, del proprio ordinativo di abbonamenti, a 90 giorni dalla data di emissione della fattura, mediante Bonifico Bancario intestato ad ATC S.p.A./TPF utilizzando le coordinate bancarie indicate sulle singole fatture.

#### **Art. 6**

##### **Modalità di rilascio degli abbonamenti annuali**

Le modalità per il rilascio degli abbonamenti potranno essere di due tipi:

- compilazione on-line del modulo di adesione all'offerta di abbonamento indicando i propri dati personali, mentre le fotografie dei dipendenti che sottoscrivono

l'abbonamento per la prima volta verranno fornite in formato elettronico dall'Amministrazione di appartenenza. Sarà cura delle Amministrazioni validare i dati relativi ai propri dipendenti e trasmetterli ad ATC S.p.A. nel rispetto dei tempi necessari ad ATC S.p.A. per l'emissione dei documenti di viaggio sopra descritti, ovvero entro il 15/11/2009.

- compilazione di appositi moduli cartacei, predisposti da ATC/TPF; i dipendenti che sottoscrivono l'abbonamento per la prima volta dovranno allegare al modulo di richiesta sottoscritto una foto-tessera. Le Amministrazioni trasmetteranno ad ATC S.p.A. i moduli compilati nel rispetto dei tempi necessari ad ATC S.p.A/TPF per l'emissione dei documenti di viaggio sopra descritti, ovvero entro il 15/11/2009.

Gli abbonamenti, per i soli dipendenti che ne abbiano fatta richiesta e per i quali sia stato compilato il modulo on-line o cartaceo, saranno consegnati nelle sedi concordate con le singole Amministrazioni da ATC S.p.A. 3 (tre) giorni lavorativi prima dell'inizio della validità. Al ricevimento del materiale la persona dell'ufficio addetto che l'assumerà in carico firmerà in duplice copia la ricevuta attestante l'avvenuta regolare consegna.

In caso di smarrimento, deterioramento o furto è ammesso il rilascio di un abbonamento sostitutivo avente la medesima validità dell'abbonamento annuale originario.

La richiesta deve essere presentata per iscritto e deve essere corredata dalla denuncia di smarrimento o furto o della card originale deteriorata.

Per ogni eventualità non espressamente indicata nella presente convenzione valgono le clausole previste dalla Carta dei Servizi ATC.

Sarà possibile per i dipendenti regionali, che non abbiano fatto richiesta, di aderire all'iniziativa in un momento successivo e precisamente ogni mese. Entro il 20 (venti) di ogni mese sarà possibile inviare, da parte delle Amministrazioni, ad ATC le domande in un'unica soluzione. ATC predisporrà le card e le invierà entro 5 gg. lavorativi al richiedente. Resta invariata la scadenza del titolo (sempre al 31/10/2010). La validità dei titoli ATC emessi nel 2008 è prorogata fino al 30/11/2009. I titoli emessi sulla base della presente convenzione avranno comunque validità dal 1/11/2009 al 31/10/2010

#### **Art. 7**

##### **Ecceденze**

Nel caso in cui si richiedesse ad ATC S.p.A. l'emissione di ulteriori abbonamenti annuali agevolati ATC per i propri

dipendenti eccedenti i 2.633 per la Regione Emilia Romagna; 370 per ARPA; 70 per ERGO; 100 per ENEA Bologna; 110 per ENEA Brasimone; 25 per ERVET qui pattuiti, le Amministrazioni riunite in Gruppo d'acquisto saranno tenute a versare ad ATC S.p.A. 150,00 euro per ogni abbonamento rilasciato. E' peraltro inteso che, indipendentemente dal momento della richiesta, la scadenza di tali titoli sarà sempre fissata nel giorno 31/10/2010.

#### **Art. 8**

##### **Riservatezza**

ATC S.p.A. ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della Convenzione.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della Convenzione.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

ATC S.p.A. è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, degli obblighi di segretezza anzidetti.

ATC S.p.A. potrà citare i termini essenziali della Convenzione nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione di ATC S.p.A. stessa a gare e appalti, previa comunicazione all'Agenzia delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

ATC S.p.A. si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs.196/2003 e s.m.i. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

#### **Art.9**

##### **Trattamento dei dati personali**

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione della Convenzione medesima, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dall'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato previste dal Decreto medesimo.

Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente Atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da

qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

I trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione della presente Convenzione sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza di cui agli artt. 31 e ssgg. del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Le Amministrazioni riunite in Gruppo d'acquisto che aderiranno alla presente convenzione, si riservano di provvedere, in conformità a quanto stabilito dall'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003, alla designazione di ATC s.p.a, TPF e FER s.r.l. quali Responsabili esterni dei trattamenti di dati personali di cui ciascuna delle predette Amministrazioni risulta Titolare.

#### **Art. 10**

##### **Codice Etico**

ATC ha adottato un Codice Etico (allegato alla presente convenzione), in virtù del quale si impegna a gestire i rapporti con i terzi ispirandosi ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

Oltre che ai rapporti con i terzi, il Codice Etico impegna ATC alla trasparenza nelle pratiche contabili, all'adozione di adeguate politiche nella gestione del personale, alla salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori, alla tutela dell'ambiente nonché al rispetto dell'obbligo di riservatezza secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Nell'ambito della presente convenzione le Amministrazioni riunite in Gruppo d'acquisto dovranno collaborare con ATC impegnandosi a rispettare i principi dettati dal Codice Etico ed adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione della convenzione secondo buona fede per il raggiungimento degli impegni assunti da ATC.

#### **Art. 11**

##### **Durata della convenzione**

La Convenzione ha durata annuale fino al 31/10/2010. Due mesi prima della scadenza della convenzione le Parti s'impegnano a prendere in esame la possibilità di giungere a nuovi accordi per agevolazioni sugli abbonamenti dei dipendenti degli Enti in nome e per conto dei quali la convenzione è stata stipulata.

#### **Art. 12**

##### **Trasparenza dei prezzi**

Le Parti espressamente ed irrevocabilmente:

dichiarano che non vi è stata alcuna mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente atto;

dichiarano altresì di non avere corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno direttamente o attraverso imprese collegate somme e/o altri corrispettivi a titolo di intermediazione o simili e comunque volte a facilitare la conclusione della presente convenzione.

Nel caso in cui risultasse non conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del punto precedente ovvero le parti non rispettassero gli impegni e gli obblighi ivi assunti nel periodo di validità del presente Atto lo stesso si intenderà risolto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del CC per fatto e per colpa delle Parti medesime.

### **Art. 13**

#### **Conciliazione presso la CCIAA**

Per tutte le controversie concernenti la presente Convenzione, che dovessero insorgere tra il Fornitore e l'Agenzia, le parti si impegnano a ricorrere alla conciliazione, prima di dare impulso a qualsiasi procedimento giudiziale, presso la CCIAA di Bologna ed in conformità al Regolamento di Conciliazione, che si richiama integralmente.

Per tutte le controversie relative ai rapporti tra il Fornitore e le Amministrazioni, le parti si impegnano a

ricorrere alla conciliazione, prima di dare impulso a qualsiasi procedimento giudiziale, presso la CCIAA territorialmente competente.

#### **Art. 14**

##### **Controversie**

Per ogni eventuale controversia relativa alla presente Convenzione le Parti convengono che il Foro competente sarà quello di Bologna.

#### **Art. 15**

##### **Domicilio**

Le Parti eleggono rispettivamente domicilio fiscale presso:  
ATC Trasporti Pubblici Bologna, Via Saliceto 3 - 40128  
Bologna  
INTERCENT-ER, V.le Aldo Moro 38 - 40127 Bologna

#### **Art. 16**

##### **Spese contrattuali**

Le spese di bollo per la presente Convenzione sono a carico di ATC S.p.A.

La presente Convenzione redatta nella forma di scrittura privata non autenticata è esente da registrazione fino a caso d'uso ai sensi e per gli effetti dell'art.5, 2° comma del DPR 131/86. Ove fosse richiesta l'imposta di registro sarà a carico delle Parti contraenti secondo legge.

Il presente contratto stipulato in duplice originale consta di n. 16 (sedici) pagine.

Bologna, li 28/10/2009

ATC S.p.A. Trasporti Pubblici Bologna

---

INTERCENT-ER

---

## **ALLEGATO 1**

### ***Codice Etico***

In applicazione del D.Lgs. 231/2001

#### **CAPITOLO 1 - PRINCIPI GENERALI**

##### **1.2 DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE**

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, ai dirigenti, quadri ed ai dipendenti di ATC S.p.A. , nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse di ATC S.p.A. Questi soggetti verranno di seguito definiti come "Destinatari".

I "Destinatari" delle disposizioni del presente Codice, nel rispetto della legge e delle normative vigenti, orienteranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni che sono previsti dal Codice stesso

##### **1.2 PRINCIPI GENERALI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI**

ATC S.p.A. mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei "Destinatari".

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni ed, in genere, i comportamenti posti in essere dai "Destinatari" del presente Codice, nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto ed ai valori di riferimento definiti per l'intera organizzazione, quali il "rispetto delle regole", l'"etica professionale", l'"appartenenza aziendale", il "servizio alla collettività", la "consapevolezza del proprio ruolo"; devono altresì essere disponibili alla verifica, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale, . Ciascun "Destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio di ATC S.p.a.

I "Destinatari" oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle di ATC S.p.a., rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile.

I "Destinatari" devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di ATC S.p.A. o che potrebbero interferire, con la capacità dei destinatari stessi di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse di ATC S.p.a.

Ad ogni "Destinatario" viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I "Destinatari" hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice e di esigerne il rispetto;

- rivolgersi ai propri superiori, o alle funzioni a ciò deputate, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
  - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
  - qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture deputate a verificare possibili violazioni.

Il "Destinatario" non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate.

Sono vietate le segnalazioni anonime.

### **1.3 IMPEGNI DI ATC S.p.a.**

ATC S.p.A. assicurerà, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

- la massima diffusione del Codice presso i "Destinatari" e presso coloro che entrano in rapporti con ATC S.p.A. stessa;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate.

### **1.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE UNITÀ E FUNZIONI AZIENDALI**

Ogni Responsabile di Unità/Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei "Destinatari";
- operare affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del Codice è parte integrante della professionalità nell'ambito del proprio ruolo, ed è elemento essenziale nella gestione delle relazioni lavorative e nello svolgimento delle attività ;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni

### **1.5 STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO**

ATC S.p.A. si impegna, anche attraverso l'individuazione di idonee strutture, organismi o funzioni, nel rispetto della normativa vigente, a:

- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice;

- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative partecipando con le unità competenti alla loro definizione;
- predisporre programmi di comunicazione, informazione e/o formazione dei "Destinatari" finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice attraverso progetti strutturati e modulati in relazione al ruolo ricoperto in azienda.
- promuovere la conoscenza e l'osservanza del Codice all'interno e all'esterno di ATC S.p.A.
- informare le strutture competenti dei risultati delle verifiche, rilevanti per l'assunzione delle misure correttive opportune.

## **1.6 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE**

Ogni "Destinatario" è tenuto all'osservanza delle norme del Codice. L'eventuale inosservanza sarà valutata ai sensi e per gli effetti di una violazione dell'art. 2104 del Codice civile nei casi in cui il "Destinatario" presti la propria attività lavorativa in regime di subordinazione nell'interesse dell'impresa o ai sensi di clausole contrattuali e secondo la normativa vigente applicabile alla specifica situazione. A tal fine anche in tutti i contratti di collaborazione esterna verrà inserita apposita clausola volta ad impegnare il collaboratore nel rispetto delle norme del codice.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con ATC S.p.A. e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali nei casi previsti dalla normativa vigente o all'applicazione delle penali previste contrattualmente.

Nei casi giudicati più gravi la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero alla cessazione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

## **CAPITOLO 2 - RAPPORTI CON I TERZI**

### **2.1 PRINCIPI GENERALI**

ATC S.p.A. nei rapporti con i terzi si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I dipendenti di ATC S.p.a ed i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili ad ATC S.p.A. stessa, dovranno tenere comportamenti corretti nelle attività di interesse di ATC S.p.A. e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, a prescindere dall'entità e dalla rilevanza delle questioni trattate.

Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

ATC S.p.a riconosce e rispetta il diritto dei "Destinatari" a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di ATC S.p.a stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in virtù dei rapporti intercorrenti con la stessa.

In ogni caso, i "Destinatari" delle norme del presente Codice devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi ATC S.p.a o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di ATC S.p.a e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare tutti i "Destinatari" delle norme del presente Codice sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche (personali e familiari) e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e che non siano interpretabili, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dai responsabili dotati di adeguate deleghe e poteri e documentato in modo adeguato.

I "Destinatari" delle norme del presente Codice che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare il superiore o la funzione competente

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto salvi i casi consentiti dalle disposizioni vigenti.

## **2.2 RAPPORTI CON I CLIENTI**

ATC S.p.a nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne si impegna a favorirne la soddisfazione nel rispetto degli impegni assunti nella Carta dei servizi e secondo quanto definito nell'ambito del sistema di gestione della qualità adottato dall'organizzazione.

È fatto obbligo, in particolare, di:

- osservare le regole per il personale e le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire - con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali - servizi di qualità;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi erogati in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

## **2.3 RAPPORTI CON I FORNITORI E/O APPALTATORI**

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni, lavori e/o servizi è fatto obbligo ai "Destinatari" delle norme del presente Codice di:

- osservare la normativa applicabile al settore e le procedure interne per la individuazione e la qualificazione degli appaltatori/fornitori e la gestione dei rapporti con essi;
- adottare nell'espletamento delle procedure di selezione e di valutazione dei fornitori criteri oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con gli appaltatori e/o fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

## **2.4 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E CON SOGGETTI PRIVATI**

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi di ATC S.p.a e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate.

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, nonché ad altri soggetti privati con i quali si intrattengano relazioni commerciali, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

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 da ATC S.p.A. con la Pubblica Amministrazione o in relazione a qualsiasi rapporto commerciale intrattenuto da ATC S.p.A. con soggetti privati .

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone dotate di adeguata delega e poteri e documentato in modo adeguato. Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato, nè ottenere informazioni riservate. Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) attività finalizzate ad esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato a titolo personale

## **2.5 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

Atc S.pa. non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

## **2.6 RAPPORTI CON I MASS MEDIA**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. ATC S.p.A. deve comunicare con i mass media con accuratezza e senza discriminazioni. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni ed ai soggetti aziendali a ciò incaricati. I "Destinatari" non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione o il consenso delle funzioni competenti.

## **CAPITOLO 3 - TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'**

### **3.1 REGISTRAZIONI CONTABILI**

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun "Destinatario" è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

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

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni "Destinatario" far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici

I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente.

## **CAPITOLO 4 - POLITICHE DEL PERSONALE**

### **4.1 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FORMAZIONE**

Le risorse umane sono la risorsa più preziosa ed indispensabile per il funzionamento dell'impresa. La motivazione la professionalità dei "Destinatari" sono fattori determinanti per la realizzazione degli obiettivi di ATC S.p.A.

ATC S.p.A. richiede ai propri dipendenti, ad ogni livello, di collaborare allo sviluppo di un clima diffuso di rispetto delle colleghe e dei colleghi, evitando, stigmatizzando e se necessario denunciando comportamenti lesivi della dignità della persona, delle differenze di genere, di credo politico e religioso.

Il buon funzionamento dei processi aziendali e la soddisfazione del cliente derivano in misura rilevante dalle competenze professionali dei dipendenti e dai comportamenti in cui queste si traducono. Lo sviluppo delle professionalità in termini di conoscenze, capacità ed abilità pratiche è oggetto di specifici programmi di formazione, definiti in relazione ai profili dei ruoli organizzativi presenti in azienda.

### **4.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO**

ATC S.p.A. esige che nell'ambito delle relazioni di lavoro che si svolgono all'interno o all'esterno dell'azienda non si verifichino in nessun caso e per nessun motivo molestie verso le persone, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

ATC S.p.A. attua azioni di prevenzione e persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo, ivi comprese le molestie di carattere sessuale.

### **4.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E SOSTANZE PSICOTROPE O STUPEFACENTI**

ATC S.p.A. richiede che ciascun "Destinatario" addetto a mansioni che comportano particolari rischi alla sicurezza, l'incolumità e la salute di terzi svolga la propria attività lavorativa in idonee condizioni fisiche e psicofisiche e contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro sarà pertanto considerata consapevole violazione dei principi del presente Codice:

- prestare servizio sotto gli effetti di uso/abuso/dipendenza di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto da parte di lavoratori addetti a mansioni che comportano particolari rischi per la sicurezza, l'incolumità e la salute di terzi;
- abusare di sostanze alcoliche, consumare sostanze psicotrope o stupefacenti o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

ATC S.p.A. si impegna ad effettuare i controlli previsti in materia dalla legislazione vigente verso il proprio personale al fine di verificarne l' idoneità allo svolgimento delle mansioni a rischio adottando i provvedimenti eventualmente necessari.

#### **4.4 FUMO**

I Destinatari sono tenuti a rispettare ed a far rispettare le disposizioni interne e la normativa vigente in materia di divieto di fumo all'interno dei locali, dei veicoli o in altri ambienti ove per motivi di sicurezza è vietato fumare.

## **CAPITOLO 5 - SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

### **5.1 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

Nell'ambito delle proprie attività, ATC S.p.A. è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle sue attività e di ridurre l'impatto ambientale.

ATC S.p.A. si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale e della normativa in materia di prevenzione e protezione della sicurezza e tutela della salute dei lavoratori.

Gli impegni ambientali di Atc possono essere sintetizzati come segue:

- rispetto dei principi sanciti dalle norme nazionali e comunitarie di riferimento, anche attraverso azioni di orientamento e sensibilizzazione dei lavoratori, dei partner e dei fornitori
- riduzione delle cause di inquinamento ambientale, privilegiando l'impiego di mezzi, tecnologie e carburanti meno inquinanti
- collaborazione con le istituzioni per l'individuazione di politiche e soluzioni di mobilità integrata e sostenibile che migliorino la qualità dell'ambiente
- promozione di iniziative di comunicazione esterna ed interna, finalizzate alla sensibilizzazione ed al coinvolgimento delle istituzioni e dei cittadini sulle problematiche ambientali e sulle scelte e gli interventi effettuati da ATC in questo ambito.

Atc ha inoltre adottato una politica per la sicurezza e salute sul lavoro basata sulla diffusione della responsabilità nella gestione della sicurezza e salute sul lavoro a le componenti dell'azienda con i seguenti impegni

- eliminazione/riduzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- rispetto della legislazione e degli accordi sottoscritti in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- considerare la sicurezza e salute sul lavoro ed i relativi risultati come parte integrante della gestione complessiva dell'organizzazione;
- alla prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori ed al miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza e salute sul lavoro;
- a fornire le risorse necessarie al funzionamento del sistema di gestione della sicurezza ed al raggiungimento dei relativi obiettivi;
- a far sì che i lavoratori siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti in sicurezza in modo che siano in grado di assumersi le loro responsabilità in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza;
- a riesaminare periodicamente la politica, gli obiettivi e complessivamente il sistema di gestione attuato;

- a definire e diffondere all'interno dell'organizzazione gli obiettivi di sicurezza e salute sul lavoro ed i relativi programmi di attuazione.

Coerentemente con questa politica ATC S.p.A. ha adottato e intende sviluppare ed implementare le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori così individuate:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in essa, la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità delle misure di prevenzione rispetto alle misure di protezione;
- i) dare priorità alle misure collettive rispetto a quelle individuali;
- j) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Al fine di rendere maggiormente efficace ed a documentare la propria azione ed il proprio impegno per la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente Atc ha adottato dei sistemi di gestione definiti conformemente a standard riconosciuti validi a livello nazionale o internazionale quali ad es. le norme UNI EN ISO 14001 e i modelli di organizzazione e gestione indicati all'art. 30 del D.lgs. 81/2008.

Il modello di organizzazione e gestione, previsto dal D.Lgs. 231/01 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, adottato da Atc si deve necessariamente integrare con i sistemi suddetti e il sistema di gestione della qualità coerente con la norma UNI EN ISO 9001:2008.

## **5.2 OBBLIGHI DEI DESTINATARI**

**I "Destinatari" delle norme del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.**

## **CAPITOLO 6 - RISERVATEZZA**

### **6.1 PRINCIPI**

Le attività di ATC S.p.A. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software) etc.

Le banche-dati di ATC S.p.A. possono contenere:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Atc S.p.A. garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali è disciplinato assicurando un elevato livello di tutela dei diritti e delle libertà di cui al comma 1 nel rispetto dei principi di semplificazione, armonizzazione ed efficacia delle modalità previste per il loro esercizio da parte degli interessati, nonché per l'adempimento degli obblighi da parte dei titolari del trattamento.

ATC S.p.A. si impegna quindi a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono ad ATC S.p.A. e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

È obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

In particolare A.t.c. S.p.A. ha definito ai sensi del D.Lgs. 196/2003 il "Regolamento di adozione delle misure minime di sicurezza" in tema di Tutela della privacy al quale si rimanda per maggiori dettagli.

### **6.2 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA DEI DESTINATARI**

I dati personali oggetto di trattamento devono essere:

- a) trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- b) raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento intermini compatibili con tali scopi;
- c) esatti e, se necessario, aggiornati;
- d) pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;

e) conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti, e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati ad ATC S.p.A. da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali da consentire a qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso—di trarne agevolmente un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

## **CAPITOLO 7- CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

### **7.1 CONTROLLI INTERNI**

I "Destinatari" devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di ATC S.p.A. con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i "Destinatari", nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di unità/funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro dipendenti.

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

### **7.2 REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI**

Tutte le azioni e le operazioni di ATC S.p.A. devono avere una registrazione adeguata e deve essere 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

### **7.3 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

Nessun "Destinatario" può fare uso improprio dei beni e delle risorse di ATC S.p.A. o permettere ad altri di farlo.

Atc S.p.A. si impegna inoltre a mettere a disposizione o a consentire l'utilizzo da parte dei "Destinatari" strumenti ed impianti idonei a una efficace tutela del patrimonio aziendale vigilando affinché questi strumenti vengano adoperati nel rispetto della normativa e dei principi indicati nei capitoli precedenti del presente Codice

Bologna, 13 marzo 2009

Il Consiglio di Amministrazione di Atc  
S.p.A.