

MORE SERVICE s.r.l. a socio unico

**CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI DELLA MORE SERVICE s.r.l. a socio unico
(ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.LGS n. 165 del 2001)**



s.r.l. a socio unico • Viale A. Allegri 13 • 42121 Reggio Emilia
tel. 0522 522521 • fax 0522 522512 • moreservice@open.legalmail.it
P. IVA E C.F. 02385710351 • REA-RE 276661
moreservice.org

INDICE

Art. 1 Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

Art. 2 Regali, compensi e altre utilità

Art. 3 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art. 4 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Art. 5 Obbligo di astensione

Art. 6 Prevenzione della corruzione

Art. 7 Trasparenza e tracciabilità

Art. 8 Comportamento nei rapporti privati

Art. 9 Comportamento in servizio

Art. 10 Rapporti con il pubblico

Art. 11 Disposizioni particolari per l'Amministratore Unico

Art. 12 Vigilanza, monitoraggio e attività formative



s.r.l. a socio unico • Viale A. Allegri 13 • 42121 Reggio Emilia
tel. 0522 522521 • fax 0522 522512 • moreservice@open.legalmail.it
P. IVA E C.F. 02385710351 • REA-RE 276661
moreservice.org

Art. 1

Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

Il presente codice di comportamento, di seguito denominato “Codice”, si ispira al disposto dell’art. 54, comma 5 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, individuando i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti della More Service s.r.l. a socio unico sono tenuti ad osservare.

Il presente Codice si applica a tutto il personale dipendente della More Service s.r.l. a socio unico, a tempo indeterminato e determinato, tecnico e amministrativo; ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo ed ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore della More Service s.r.l.

Il Codice viene comunicato a tutti i dipendenti/collaboratori esterni al momento della sottoscrizione del relativo contratto ovvero al momento dell’accettazione dell’incarico ed è reso pubblico sul sito internet della More Service alla voce “Trasparenza”.

Art. 2

Regali, compensi e altre utilità

La More Service s.r.l. non ammette per i propri dipendenti alcuna forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia allo scopo di acquisire trattamenti di favore.

I dipendenti che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite ne danno comunicazione all’Amministratore Unico della More Service s.r.l., che ne valuta l’appropriatezza.

Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro (anche sotto forma di sconto).

Restano esclusi dal presente articolo i regali o le altre utilità che vengono per consuetudine offerti dai colleghi, dai superiori o subordinati in alcune circostanze particolari (matrimoni, pensionamenti, nascite figli, lutti, ecc.).



s.r.l. a socio unico • Viale A. Allegri 13 • 42121 Reggio Emilia
tel. 0522 522521 • fax 0522 522512 • moreservice@open.legalmail.it
P. IVA E C.F. 02385710351 • REA-RE 276661
moreservice.org

Il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti la More Service s.r.l.

Art. 3

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della vigente disciplina in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente all'Amministratore Unico della More Service s.r.l. la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interessi coincidono o/e possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.

Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Art. 4

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto di assunzione, informa per iscritto l'Amministratore Unico della More Service s.r.l. circa 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:

- 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;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Art. 5

Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere:



s.r.l. a socio unico • Viale A. Allegri 13 • 42121 Reggio Emilia
tel. 0522 522521 • fax 0522 522512 • moreservice@open.legalmail.it
P. IVA E C.F. 02385710351 • REA-RE 276661
moreservice.org

- 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.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La comunicazione dell'astensione, adeguatamente motivata, deve essere effettuata con un anticipo di almeno 10 giorni all'Amministratore Unico della More Service s.r.l., il quale predispone gli opportuni controlli sulle comunicazioni di astensione e decide nei successivi 10 giorni dandone comunicazione per iscritto all'interessato.

L'Amministratore Unico della More Service s.r.l. può sollevare il dipendente dall'incarico affidato ovvero comunicare le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività.

Art. 6

Prevenzione della corruzione

Il dipendente rispetta le misure necessarie volte a prevenire gli illeciti.

In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio Responsabile Anticorruzione e Trasparenza eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità ai sensi dell'art.54-bis del D.lgs 165/2001.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione degli addebiti sia fondata su accertamenti



s.r.l. a socio unico • Viale A. Allegri 13 • 42121 Reggio Emilia
tel. 0522 522521 • fax 0522 522512 • moreservice@open.legalmail.it
P. IVA E C.F. 02385710351 • REA-RE 276661
moreservice.org

distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia in tutto o in parte fondata sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990.

Art. 7

Trasparenza e tracciabilità

Si applicano le misure previste dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale.

Art. 8

Comportamento nei rapporti privati

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

Art. 9

Comportamento in servizio

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di servizio e utilizza i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Società.



s.r.l. a socio unico • Viale A. Allegri 13 • 42121 Reggio Emilia
tel. 0522 522521 • fax 0522 522512 • moreservice@open.legalmail.it
P. IVA E C.F. 02385710351 • REA-RE 276661
moreservice.org

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto della Società a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 10

Rapporti con il pubblico

Il dipendente con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità risponde alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica nella maniera più completa e accurata possibile. Se non è competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato all'ufficio competente della medesima Società. Fatte salve le norme sul 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 od il coordinamento.

Il dipendente in rapporto con il pubblico cura il rispetto degli standard di qualità' e di quantità fissati dalla Società anche nell'apposita carta dei servizi.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dalla Società, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Società.

Il dipendente non assume impegni ne' 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 amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.

Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso agli atti.



s.r.l. a socio unico • Viale A. Allegri 13 • 42121 Reggio Emilia
tel. 0522 522521 • fax 0522 522512 • moreservice@open.legalmail.it
P. IVA E C.F. 02385710351 • REA-RE 276661
moreservice.org

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

Art. 11

Disposizioni particolari per l'amministrato unico

Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, le norme del presente articolo si applicano all'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico 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.

L'Amministratore Unico, prima di assumere le sue funzioni, presenta una dichiarazione in cui indica eventuali partecipazioni azionarie e/o gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione 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 la Società More Service s.r.l. o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla società stessa.

L'Amministratore Unico assume atteggiamenti leali e trasparenti e cura, altresì, che le risorse assegnate alla Società siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

L'Amministratore Unico 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.

L'Amministratore Unico intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, prestando



s.r.l. a socio unico • Viale A. Allegri 13 • 42121 Reggio Emilia
tel. 0522 522521 • fax 0522 522512 • moreservice@open.legalmail.it
P. IVA E C.F. 02385710351 • REA-RE 276661
moreservice.org

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.

L'Amministratore Unico, 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 Società.

Art.12

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Sull'applicazione del presente Codice vigilano l'Amministratore Unico, i responsabili di ciascuna struttura, nonché le strutture di controllo interno.

L'amministratore Unico curerà, in raccordo con il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, l'esame delle segnalazioni di violazione del Codice, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando idonea tutela al dipendente segnalante.

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza cura la diffusione della conoscenza del Codice e il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, ha il potere di attivare le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.

L'amministratore Unico e i Responsabili di struttura, in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, devono garantire la formazione per i dipendenti sia in materia di



s.r.l. a socio unico • Viale A. Allegri 13 • 42121 Reggio Emilia
tel. 0522 522521 • fax 0522 522512 • moreservice@open.legalmail.it
P. IVA E C.F. 02385710351 • REA-RE 276661
moreservice.org

trasparenza ed integrità, prevista dai piani annuali di prevenzione della corruzione, sia in riferimento alla garanzia della piena conoscenza del Codice.

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza cura l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

Nell'applicare le sanzioni disciplinari si deve tener conto, in relazione alle prescrizioni del presente Codice di Comportamento delle sanzioni disciplinari previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi nazionali.



s.r.l. a socio unico • Viale A. Allegri 13 • 42121 Reggio Emilia
tel. 0522 522521 • fax 0522 522512 • moreservice@open.legalmail.it
P. IVA E C.F. 02385710351 • REA-RE 276661
moreservice.org