

CODICE ETICO

JESISERVIZI SRL

recepito mediante Determinazione n. 92 del 26/06/2019
ed aggiornato con Determinazione n. 128 del 26/08/2024 dell'Amministratore Unico,

Rev.	Data	Motivo della revisione	Redatto DO	Controllato ed Approvato (AU)
1		Aggiornamento		

Sommario

Introduzione	2
1. Principi Generali	2
2. Settori di Servizio	3
3. Rapporti con il Personale	4
4. Norme di Comportamento	5
6. Rapporti con i Fornitori	7
7. Rapporti con gli Enti Soci controllanti	8
8. Rapporti con la Comunità e l’Ambiente	8
9. Meccanismi di Attuazione e Controllo	9
10. Ruolo dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	9

Introduzione

La Società Jesiservizi Srl (di seguito anche “Società” o “Jesiservizi”) è una Società in house providing, interamente controllata e partecipata dai Comuni di Jesi, Monsano, Chiaravalle, Castelbellino e Fabriano, e dall’Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro D'alba e San Marcello, costituita con Delibera del Consiglio Comunale di Jesi n. 205 del 28/11/2003.

La Società Jesiservizi Srl si impegna a fornire servizi di qualità alla comunità, operando con integrità, trasparenza e rispetto delle normative vigenti.

Il presente Codice Etico rappresenta un insieme di principi e linee guida a cui tutti i dipendenti e collaboratori devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività. Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell’art. 2104 del Codice Civile, e le violazioni dello stesso sono sanzionate ai sensi dei Contratti Collettivi Nazionali di riferimento e della Legge 300/1970.

Eventuali violazioni del Codice Etico devono essere segnalate all’Organismo di Vigilanza da chiunque ne venga a conoscenza (link riferimenti OIV [Controlli e Rilievi sull'amministrazione | Comune di Jesi](#)).

1. Principi Generali

1.1. Legalità

La Società e i suoi dipendenti rispettano le leggi, i regolamenti e le normative vigenti. Ogni decisione e azione deve essere conforme alla legislazione applicabile.

1.2. Trasparenza

La Società opera con trasparenza nelle proprie attività, garantendo chiarezza, completezza e tempestività delle informazioni fornite agli utenti, agli Enti soci pubblici e a tutte le parti interessate.

1.3. Integrità

La Società si impegna a svolgere le proprie attività con onestà, correttezza e responsabilità, evitando comportamenti che possano danneggiare la propria reputazione o quella degli Enti soci controllanti.

1.4. Imparzialità

La Società assicura pari opportunità a tutti i dipendenti e collaboratori, senza discriminazioni di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali.

2. Settori di Servizio

2.1. Servizio di Igiene Urbana

Il Servizio di Igiene Urbana si occupa della raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, del ritiro domiciliare dei rifiuti ingombranti, nonché, tra gli altri, anche della pulizia e decoro delle aree pubbliche e della derattizzazione e disinfestazione nelle stesse. La Società si impegna a gestire questo servizio in modo efficiente, rispettando le normative ambientali e promuovendo la riduzione dei rifiuti e il riciclaggio.

2.2. Servizio di Refezione Scolastica

Il Servizio di Refezione Scolastica garantisce la preparazione e distribuzione di pasti sani e bilanciati agli studenti delle scuole pubbliche. La Società si impegna a promuovere una corretta alimentazione e rispettare le normative igienico-sanitarie.

2.3. Servizio di Gestione delle Farmacie Comunali

Il Servizio di Gestione delle Farmacie Comunali assicura la disponibilità di farmaci e prodotti sanitari alla popolazione, fornendo consulenza professionale e promuovendo la salute pubblica. La Società si impegna a garantire un servizio accessibile, efficiente e conforme alle normative di settore.

2.4. Servizio di Gestione delle Soste a pagamento

Il Servizio di Gestione delle Soste a pagamento monitora le aree di parcheggio a pagamento, garantendo la rotazione degli spazi e il rispetto delle normative comunali.

2.5. Servizio di Trasporto Scolastico e Trasporto Disabili

Il Servizio di Trasporto Scolastico e Trasporto Disabili offre un servizio sicuro e affidabile per il trasporto degli studenti e delle persone con disabilità. La Società si impegna a garantire la sicurezza dei passeggeri rispettando le normative di sicurezza stradale.

2.6. Servizio di Pubblica Illuminazione

Il Servizio di Pubblica Illuminazione si occupa della progettazione, realizzazione e gestione dell'illuminazione pubblica, comprese le attività connesse quali le reti wi-fi, gli apparati di videosorveglianza e di smart-city. La Società si impegna a fornire un servizio efficiente e innovativo, promuovendo la sicurezza e il risparmio energetico.

2.7. Servizio di Gestione e Manutenzione degli Impianti Sportivi

Il Servizio di Gestione e Manutenzione degli Impianti Sportivi garantisce la cura e l'efficienza delle strutture sportive comunali. La Società si impegna a mantenere gli impianti in condizioni ottimali, assicurando la sicurezza e l'accessibilità per tutti.

2.8. Servizio di Gestione e Manutenzione degli Impianti Semaforici

Il Servizio di Gestione e Manutenzione degli Impianti Semaforici assicura il corretto funzionamento dei semafori, contribuendo alla sicurezza stradale e alla fluidità del traffico. La Società si impegna a mantenere gli impianti in perfette condizioni, intervenendo tempestivamente in caso di malfunzionamenti.

3. Rapporti con il Personale

3.1. Selezione del Personale

La selezione del personale è effettuata nel rispetto delle normative vigenti, dei Contratti Collettivi Nazionali di riferimento e del Regolamento delle Procedure di reclutamento e selezione del personale della Jesiservizi Srl adottato con Determina dell'Amministratore Unico n. 89 del 30/06/2021, garantendo pari opportunità a tutti i candidati.

La Società si impegna a svolgere le selezioni in modo trasparente e imparziale, valutando le competenze e le attitudini professionali dei candidati.

Le procedure necessarie ai fini del reclutamento di personale della Società Jesiservizi Srl avvengono nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. 2.

In accordo con l'art. 19 comma 1 del D.Lgs. 175/2016, salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, ai rapporti di lavoro dei dipendenti della Jesiservizi si applicano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e dai contratti collettivi.

3.2. Assunzione e Contratti

La Società assicura la formalizzazione dei rapporti di lavoro mediante contratti regolari, conformi alle normative vigenti. I dipendenti ricevono copia del contratto di lavoro, che specifica le mansioni, la retribuzione e le norme di comportamento.

La Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane, in relazione ai profili richiesti. Le ricerche e le selezioni svolte in applicazione del presente Codice Etico potranno riguardare:

- il reclutamento e l'inserimento del personale destinato ad essere assunto con contratto di apprendistato e con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale;
- l'affidamento di incarichi professionali.

L'accesso alle assunzioni a tempo determinato ed indeterminato avviene mediante:

- svolgimento di prove selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta, anche avvalendosi di sistemi automatizzati;
- assunzione di soggetto risultato idoneo in una precedente procedura selettiva, relativamente ad un posto risultato disponibile o vacante nello stesso ruolo organizzativo, nei tre anni successivi alla data di approvazione della graduatoria, qualora questo sia espressamente previsto nella graduatoria

stessa ed eccezione fatta per i posti istituiti successivamente all'indizione della procedura selettiva medesima.

In riferimento ad esigenze temporanee, ovvero non differibili per urgenza o per la copertura di posti di elevata specializzazione, in assenza di analoghe professionalità presenti all'interno, la Società si avvale delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego previste dall'ordinamento vigente (contratti a tempo determinato – somministrazione di personale).

3.3. Formazione e Sviluppo

La Società promuove la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, offrendo opportunità di aggiornamento e crescita. La valutazione delle performance è effettuata in modo oggettivo e trasparente, incentivando il merito e l'impegno.

3.4. Salute e Sicurezza sul Lavoro

La tutela della salute e sicurezza dei lavoratori è una priorità fondamentale per Jesiservizi Srl. La Società adotta un approccio proattivo nella prevenzione degli infortuni e nella promozione del benessere lavorativo, conforme alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche. La valutazione dei rischi è un processo continuo e integrato, assicurando che ogni attività operativa rispetti gli standard di sicurezza. La formazione e sensibilizzazione dei collaboratori sono aspetti cruciali: la Società organizza regolarmente, ai sensi della normativa di legge in materia, per i propri dipendenti, corsi per sviluppare una cultura della sicurezza diffusa e condivisa.

Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato dalla Società in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, è fatto obbligo a tutti i dipendenti della Società e a tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della Società, di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni od omissioni, conformemente alla propria formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Società.

3.5. Pari Opportunità

La Società si impegna a svolgere le selezioni e ad attuare le progressioni interne di carriera garantendo pari opportunità a tutti gli aspiranti candidati, senza discriminazioni basate su sesso, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali.

4. Norme di Comportamento

4.1. Divieto di Accettare Regali e Benefici

È assolutamente vietato accettare, direttamente o indirettamente, regali, benefici o altre utilità che possano influenzare o sembrare influenzare l'imparzialità e l'integrità delle decisioni lavorative. Tale divieto include non solo regali materiali, ma anche inviti a eventi, viaggi, sconti speciali, ospitalità e qualsiasi altro tipo di vantaggio personale. Questa politica è essenziale per mantenere la fiducia pubblica e garantire che tutte le operazioni aziendali siano condotte con la massima trasparenza e integrità.

Qualora si ricevano offerte di regali o benefici, è obbligatorio segnalarle immediatamente al proprio superiore diretto o al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). La segnalazione deve includere tutti i dettagli rilevanti, come la natura del regalo o del beneficio, l'identità del donatore e le circostanze in cui è stato offerto. Jesiservizi Srl esaminerà tali segnalazioni con la massima

serietà per determinare la necessità di ulteriori azioni, garantendo che i principi etici della Società siano rigorosamente rispettati.

I comportamenti cui sono tenuti tutti i collaboratori della Società sono dettagliatamente definiti nel Codice disciplinare e Regolamento aziendale pubblicato al seguente link <https://cms.comune.jesi.an.it/articoli/Personale/>.

4.2. Conflitto di Interessi

I dipendenti e i collaboratori di Jesiservizi Srl devono evitare situazioni in cui i loro interessi personali possano entrare in conflitto con quelli della Società. Un conflitto di interessi può verificarsi quando un individuo ha un interesse personale, finanziario o di altro tipo che potrebbe interferire, o sembrare interferire, con la loro capacità di agire nel migliore interesse della Società. Tali situazioni possono compromettere l'integrità e l'obiettività delle decisioni aziendali.

Qualsiasi potenziale conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicato al superiore diretto e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). La segnalazione deve includere una descrizione dettagliata della natura del conflitto e delle circostanze in cui è emerso. Jesiservizi Srl valuterà queste segnalazioni con attenzione per adottare le misure appropriate volte a gestire e risolvere il conflitto, garantendo che le operazioni della Società rimangano trasparenti e imparziali. Una volta riscontrata la sussistenza di un conflitto di interesse i dipendenti saranno tassativamente tenuti ad astenersi da qualsivoglia attività interessata dallo stesso.

Mantenere la trasparenza in queste situazioni è fondamentale per preservare la fiducia all'interno dell'organizzazione e con i suoi stakeholder, e per assicurare che le decisioni aziendali siano prese senza influenze indebite o interessi personali in gioco.

4.3. Uso di Risorse Aziendali

Le risorse aziendali devono essere utilizzate esclusivamente per scopi aziendali e non per fini personali. L'uso improprio delle risorse aziendali è severamente vietato.

4.4. Utilizzo dei Beni Aziendali

I beni aziendali devono essere utilizzati esclusivamente per fini professionali e con diligenza, evitando usi impropri che possano causare danni o conflitti di interesse.

4.5. Riservatezza

Tutti i dipendenti e collaboratori di Jesiservizi Srl sono tenuti a mantenere la riservatezza delle informazioni aziendali a cui hanno accesso durante lo svolgimento delle loro mansioni. È vietato divulgare tali informazioni a terzi non autorizzati, inclusi colleghi che non hanno una necessità lavorativa di conoscere tali dati.

La protezione delle informazioni riservate è essenziale per salvaguardare la competitività e la reputazione della Società, nonché per conformarsi alle normative vigenti in materia di privacy e sicurezza dei dati.

Qualsiasi violazione della riservatezza è considerata un grave inadempimento dei doveri lavorativi e può portare a sanzioni disciplinari, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Jesiservizi Srl si impegna a fornire una formazione adeguata a garantire che tutti i dipendenti comprendano l'importanza della riservatezza e le misure necessarie per proteggerla. In caso di dubbi o incidenti relativi alla

riservatezza delle informazioni, i dipendenti sono invitati a contattare immediatamente il proprio superiore diretto.

4.6. Obblighi dei Responsabili dei servizi

Ciascun Responsabile di Servizio ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuovere l'osservanza delle norme del presente Codice Etico da parte dei suoi collaboratori diretti;
- vigilare sull'effettiva osservanza del Codice da parte dei propri collaboratori, segnalando eventuali criticità all'RPCT che ricopre anche il ruolo di OIV, o al Responsabile operativo.

I Responsabili dei Servizi instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza a Jesiservizi Srl

5. Rapporti con gli Utenti

5.1. Ascolto e Risposta

La Società si impegna ad ascoltare le esigenze degli utenti e a rispondere tempestivamente alle loro richieste, garantendo un servizio di qualità e orientato alla soddisfazione degli stessi. La Società fornisce informazioni chiare e complete sui servizi offerti.

5.2. Reclami e Segnalazioni

La Società gestisce i reclami e le segnalazioni degli utenti con serietà e tempestività, adottando le misure necessarie per risolvere eventuali disservizi e migliorare continuamente la qualità dei servizi.

6. Rapporti con i Fornitori

6.1. Selezione dei Fornitori

La selezione dei fornitori avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e parità di trattamento, nonché di tutti i principi enunciati nel Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, il cd. "Codice dei contratti pubblici", emanato in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78.

La Società si impegna a valutare i fornitori in base alla qualità, affidabilità, economicità e sostenibilità delle loro offerte e in base alle disposizioni della normativa vigente in materia.

6.2. Etica e Legalità

La Società richiede ai fornitori il rispetto delle normative vigenti e dei principi etici, promuovendo comportamenti responsabili e sostenibili.

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

7. Rapporti con gli Enti Soci controllanti

7.1. Collaborazione e Trasparenza

La Società collabora attivamente con gli Enti pubblici soci, fornendo informazioni accurate e tempestive e rispettando la normativa vigente.

La Jesiservizi Srl si impegna a mantenere rapporti trasparenti, etici e responsabili con gli enti soci controllanti, coinvolgendoli attivamente nei processi decisionali, promuovendo la loro partecipazione e il loro controllo. Attraverso audit periodici e feedback continuo, la Società cerca costantemente di migliorare le pratiche di governance e gestione.

7.2. Finanziamenti e Contributi

La Società gestisce con trasparenza e correttezza i finanziamenti e i contributi pubblici, assicurando l'utilizzo conforme agli scopi previsti e rendicontando puntualmente le attività svolte.

7.3. Partecipazione a Gare e Appalti

La Società partecipa alle gare e agli appalti pubblici rispettando i principi di concorrenza leale, trasparenza e parità di trattamento, garantendo l'integrità delle procedure e la qualità delle offerte presentate.

8. Rapporti con la Comunità e l'Ambiente

8.1. Ambiente

La Società si impegna a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività, promuovendo pratiche sostenibili e l'uso efficiente delle risorse.

La Jesiservizi Srl agisce nel rispetto delle norme a livello comunitario, nazionale e regionale, ispirandosi al concreto conseguimento di obiettivi funzionali sia alla prevenzione che alla gestione integrata dei rifiuti.

La Jesiservizi Srl si conforma a quanto disciplinato dal D. Lgs. 36/2023 «Codice dei contratti pubblici» che, all'art. 57, comma 2, conferma l'obbligatorietà, introdotta dal precedente D. Lgs. 50/2016, della previsione nella documentazione progettuale e di gara, delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali dei Criteri Ambientali Minimi. I CAM, in particolare quelli premianti, sono tenuti in considerazione anche ai fini della stesura dei documenti di gara per l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 108, commi 4 e 5.

La Società ha, pertanto, l'onere di:

- ottimizzare le procedure di affidamento nel rispetto sia dei criteri minimi ambientali che del Codice degli appalti, al fine di individuare l'Operatore economico in grado di formulare un'offerta tecnica ed economica funzionale al miglior soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso all'affidamento del servizio, della fornitura o del lavoro interessato dalla procedura stessa;
- avere riguardo a quanto previsto dal nuovo Codice in merito allo specifico settore.

La Società agisce nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa europea, nazionale e regionale, in merito alla promozione della transizione verso un modello di economia circolare, migliorando l'efficienza nell'uso dei materiali e riducendo i rifiuti prodotti, attraverso una migliore progettazione di prodotti e servizi e favorendo il riutilizzo di materiali provenienti dal riciclo.

La Jesiservizi Srl si impegna ad adottare una politica di comportamento volta a:

- ridurre in maniera significativa gli impatti ambientali, acquistando prodotti e servizi verdi, contribuendo in tal modo alla diffusione delle tecnologie ambientali;

- rafforzare la politica degli acquisti sostenibili per tutti i settori in cui opera, consolidando le esperienze già maturate con i precedenti affidamenti, in modo che gli acquisti verdi diventino prassi comune e ordinaria.

8.2. Comunicazione e Trasparenza

La Società comunica con la comunità in modo trasparente e responsabile, fornendo informazioni chiare sulle attività svolte e sui risultati ottenuti.

9. Meccanismi di Attuazione e Controllo

9.1. Diffusione del Codice Etico

Copia del Codice Etico è distribuita ai dipendenti, ai collaboratori ed alle altre parti interessate che ne facciano richiesta anche via mail all'amministrazione, all'indirizzo jesiservizi@comune.jesi.an.it. Esso è inoltre pubblicato nel sito internet della Società [Atti generali | Comune di Jesi](#)

9.2. Segnalazioni e sanzioni

Eventuali violazioni del Codice Etico devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza da chiunque ne venga a conoscenza (link riferimenti OIV [Controlli e Rilievi sull'amministrazione | Comune di Jesi](#)).

La Società applicherà sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti e collaboratori che violeranno i principi del Codice Etico, in conformità con le normative vigenti e i Contratti Collettivi di riferimento.

9.3. Canale di segnalazione Whistleblowing

Jesiservizi Srl promuove una cultura della trasparenza e dell'integrità, offrendo ai propri collaboratori e stakeholder un canale sicuro e riservato per segnalare comportamenti illeciti, non etici o in violazione del Codice Etico.

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso il nostro sistema di whistleblowing, accessibile tramite un portale web dedicato o un indirizzo email specifico (link <https://cms.comune.jesi.an.it/articoli/Segnalazioni-di-illecito-whistleblower/>).

La Società garantisce la riservatezza delle segnalazioni e la protezione dei whistleblower contro qualsiasi forma di ritorsione. Tutte le segnalazioni saranno gestite con tempestività e in conformità con le normative vigenti, tra cui la Direttiva Europea 2019/1937 e il D.Lgs. 24/2023. I dipendenti sono incoraggiati a utilizzare questo canale per contribuire al mantenimento di un ambiente di lavoro etico e conforme alle leggi, rafforzando così la fiducia nella gestione aziendale e promuovendo il rispetto dei valori fondamentali di Jesiservizi Srl.

9.4. Revisione del Codice Etico

Il Codice Etico è soggetto a periodiche revisioni, al fine di garantirne l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo. Le modifiche sono comunicate tempestivamente a tutti i dipendenti e collaboratori.

10. Ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

10.1. Compiti dell'OIV

L'OIV, che nella Jesiservizi S.r.l. coincide con l'RPCT, è incaricato di vigilare sull'applicazione del Codice Etico all'interno della Società Jesiservizi Srl.

L'OIV ha il compito di garantire che le attività della Società siano svolte in conformità con i principi di trasparenza, legalità, integrità e responsabilità sociale.

10.2. Segnalazione di Violazioni

L'OIV riceve e gestisce le segnalazioni di presunte violazioni del Codice Etico, garantendo la riservatezza e la protezione di chi segnala. L'OIV indaga su ogni segnalazione in modo imparziale e rigoroso, adottando le misure correttive necessarie e applicando sanzioni disciplinari quando opportuno.