

AGENZIA PER L'ENERGIA E  
LO SVILUPPO SOSTENIBILE

---



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

MOG\_Allegato 1\_rev.01

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Data di approvazione: 02/05/2018

Approvato da: Consiglio di Amministrazione

MOG_Allegato 1_rev.01	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Data di approvazione: 02/05/2018
		Approvato da: Consiglio di Amministrazione

## SOMMARIO

1. INTRODUZIONE E PRINCIPI GENERALI .....	2
2. AMBITO DI APPLICAZIONE E SCOPO .....	2
3. PRINCIPIO DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE .....	2
3.1. LEGALITÀ .....	2
3.2. IMPARZIALITÀ.....	2
3.3. INTEGRITÀ .....	3
3.4. CONFLITTO DI INTERESSE .....	3
3.5. RISERVATEZZA .....	3
3.6. CONDIVISIONE.....	4
3.7. TRASPARENZA E CORRETTEZZA .....	4
3.8. RELAZIONI PUBBLICHE.....	4
3.9. TUTELA DEI DIRITTI UMANI .....	4
3.10. IMMAGINE .....	4
4. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER.....	4
4.1. PERSONALE E COLLABORATORI.....	4
4.2. CLIENTI .....	5
4.3. FORNITORI.....	5
4.3.1. Docenti, Relatori e Consulenti.....	5
4.4. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	5
4.5. AUTORITÀ GIUDIZIARIA E AUTORITÀ INDIPENDENTI.....	6
4.6. ISTITUTI FINANZIARI, MASS MEDIA, SINDACATI E PARTITI POLITICI .....	6
4.7. AMBIENTE, SVILUPPO SOSTENIBILE E RISORSE NATURALI .....	6
5. ATTUAZIONE E CONTROLLO .....	6
6. ENTRATA IN VIGORE E REVISIONI .....	7

MOG_Allegato 1_rev.01	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Data di approvazione: 02/05/2018 Approvato da: Consiglio di Amministrazione
-----------------------	---------------------------------	--

## 1. INTRODUZIONE E PRINCIPI GENERALI

L’Agenzia per l’Energia e lo Sviluppo Sostenibile (di seguito: AESS o Agenzia) è un’agenzia locale per l’energia, creata con il supporto della Commissione Europea nel 1999. La sua missione è quella di prestare servizi a imprese, operatori economici e sociali, enti pubblici e di diritto privato, altre associazioni, nei settori della razionalizzazione e del miglioramento dell'efficienza nell'uso delle riserve energetiche, del risparmio energetico, del ricorso a fonti energetiche rinnovabili, della riduzione delle emissioni di gas climalteranti, della promozione del trasporto collettivo, della sensibilizzazione dell'opinione pubblica nei confronti dello sviluppo sostenibile, e in ogni altro campo collaterale. L’ambito in cui AESS si trova ad operare, quello della sfida dello sviluppo sostenibile, unito alla necessità di tenere in considerazione i punti di vista di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell’attività dell’associazione (“Stakeholder”), rafforzano l’importanza di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che AESS riconosce, accetta, condivide e assume, contribuendo a costruire un futuro migliore per tutti.

AESS intende distribuire con continuità un dividendo immateriale a beneficio dei territori nei quali opera e delle comunità che vi abitano. Esso è costituito da un migliore uso dell’energia, da un ambiente più salubre, una mobilità qualitativamente migliore, un minore esborso di risorse per l’acquisto di fonti energetiche fossili e la creazione di nuove opportunità di lavoro.

AESS intende operare a beneficio dei propri soci, interamente costituiti da enti pubblici e associazioni per la tutela dell’ambiente e dei consumatori, facendo loro cogliere le migliori opportunità in termini di accrescimento del proprio livello di efficienza energetica, riduzione delle proprie emissioni inquinanti e climalteranti, riduzione dei propri costi energetici, utilizzo di incentivi e risorse pubbliche disponibili per la realizzazione di questi progetti.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE E SCOPO

Il presente Codice Etico dichiara le responsabilità, gli impegni etici e sociali presi con gli interlocutori interni ed esterni ed il quadro delle regole poste alla base di ogni azione. AESS provvede ad informare i Destinatari del Codice sui contenuti in esso esplicitati, dei regolamenti interni e delle circolari interne dell’Agenzia.

I Destinatari del Codice Etico sono gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti AESS nonché tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi dell’Agenzia stessa come Docenti, Relatori e Consulenti. Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione ed il suo contenuto si fonda sui valori propri del patrimonio culturale dell’Agenzia. Per la gestione dei rapporti con i diversi interlocutori sono state inoltre fissate precise norme di comportamento. Gli stakeholder di riferimento dell’organizzazione sono individuabili in: dipendenti, collaboratori, amministratori e consulenti, professionisti, fornitori, clienti, istituti e intermediari finanziari, partner, competitor, pubblica amministrazione, partiti politici, media, sindacati e cittadini.

## 3. PRINCIPIO DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE

AESS ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui opera e non inizierà o perseguirà nessun rapporto con chi non intenda adottare e rispettare tale principio. In nessun caso il perseguimento dell’interesse dell’Agenzia può giustificare una condotta non rispettosa delle normative applicabili. Le attività di AESS sono improntate al reciproco rispetto, alla cortesia, ai principi di uguaglianza, di correttezza e trasparenza, di pari opportunità e di imparzialità. Da tali principi si definiscono rapporti contrattuali corretti e trasparenti, il rispetto delle condizioni contrattuali (tempi, modalità di erogazione, scadenze), cortesia del personale, velocità e tempestività delle risposte, correttezza e riservatezza nella gestione di dati sensibili e personali oltre ad una elevata competenza professionale.

### 3.1. LEGALITÀ

AESS conduce la propria attività nel rispetto della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie e delle normative comunitarie applicabili, adottando comportamenti conformi a criteri di trasparenza, onestà integrità etica, e respingendo ogni forma di corruzione, concussione e pratica illegale.

### 3.2. IMPARZIALITÀ

I Destinatari operano con imparzialità, evitano trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astengono dall'effettuare pressioni indebite e le respingono, adottano iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio. Nei rapporti con i soggetti interessati a qualunque titolo all'attività AESS,

MOG_Allegato 1_rev.01	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Data di approvazione: 02/05/2018
		Approvato da: Consiglio di Amministrazione

il dipendente e il collaboratore non assume impegni né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.

### 3.3. INTEGRITÀ

Sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale condotte contrarie alla legge, ai regolamenti interni e quanto previsto dal presente Codice. Il Destinatario non utilizza l'Ufficio per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali. Il dipendente non si avvale della posizione che ricopre nell'Ufficio per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni anche di natura privata.

Al Destinatario è fatto divieto di:

- effettuare prestazioni in favore dei consulenti e dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi
- riconoscere compensi in favore dei consulenti e dei partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale
- appropriarsi (anche al fine di un uso momentaneo) di denaro o altri beni altrui di cui si ha il possesso o la disponibilità per ragioni di ufficio o servizio;
- sfruttare relazioni esistenti con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di un Pubblico Servizio oppure farsi dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale quale prezzo della propria mediazione verso il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio o al fine di remunerarlo.

Nei rapporti privati, il dipendente evita di dichiarare o di lasciare intendere la propria posizione nei casi in cui tale menzione non risponda ad esigenze obiettive. Il dipendente non fa uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati. Il dipendente evita di ricevere benefici di ogni genere, anche in occasione di viaggi, seminari e convegni, che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità; inoltre non sollecita né accetta, per sé o per altri, alcun dono o altra utilità, con eccezione dei regali di modico valore. Nel caso in cui riceva pressioni illegittime o gli vengano offerti regali, benefici o altre utilità eccedenti un modico valore, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla Direzione.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili quali pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari e simili, devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

### 3.4. CONFLITTO DI INTERESSE

Per conflitto di interesse si intende il caso in cui il Destinatario del Codice, ovvero un Suo parente sino al secondo grado, sia titolare di un interesse divergente da quello dell'Agenzia. Nell'esercizio della propria attività l'Agenzia evita situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse, anche qualora costoro siano consulenti o soggetti terzi rispetto all'Agenzia stessa.

Il Destinatario si adopera per prevenire situazioni di conflitto d'interessi con l'Ufficio, se si dovesse verificare una situazione di conflitto di interesse deve:

- Informare prontamente la Direzione;
- Astenersi dal processo aziendale in cui il conflitto di interessi si estrinseca.

### 3.5. RISERVATEZZA

Il Destinatario rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge e ai regolamenti. Il Destinatario osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio. Il dipendente consulta i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a coloro che ne abbiano titolo e in conformità alle prescrizioni impartite nell'Ufficio. Il dipendente previene l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie. L'Agenzia assicura la riservatezza dei dati personali di cui è in possesso utilizzandoli in conformità alla norme giuridiche vigenti (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – codice in materia di protezione dei dati personali e ss.mm.ii.).

MOG_Allegato 1_rev.01	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Data di approvazione: 02/05/2018 Approvato da: Consiglio di Amministrazione
-----------------------	---------------------------------	--

### 3.6. CONDIVISIONE

Il personale, inteso come dipendenti e collaboratori interni, si impegna a condividere integralmente con i colleghi il know how acquisito all'interno dell'Agenzia o in seguito a corsi di formazione finanziati dall'Agenzia. Se gli viene richiesto, ogni dipendente e collaboratore interno si presta a formare gli altri dipendenti su quanto appreso in tali corsi. Tutti i dati, gli elaborati o il materiale sul quale si lavora o si è lavorato nell'ambito delle proprie attività deve essere depositato all'interno dell'Agenzia e fornito integralmente ai colleghi, comprendendo le relative spiegazioni verbali, dietro richiesta del direttore. Tutti i dipendenti e i collaboratori si impegnano a non eliminare o prelevare per propri fini privati dagli archivi informatici alcun documento, elaborato o informazione che possa essere rilevante per l'attività lavorativa di AESS. Quanto sopra si applica anche ai documenti e agli elaborati che il dipendente o collaboratore interno ha prodotto o ai quali ha contribuito nell'ambito della propria attività lavorativa per AESS.

### 3.7. TRASPARENZA E CORRETTEZZA

L'Agenzia si impegna a far sì che ogni operazione rilevante e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua per assicurare che tutte le azioni e le operazioni dell'Agenzia abbiano una registrazione adeguata e che sia possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità.

### 3.8. RELAZIONI PUBBLICHE

I rapporti con la stampa e con i fornitori di informazione sono ispirati al criterio della parità di trattamento per ciò che riguarda la tempestività della diffusione delle notizie.

### 3.9. TUTELA DEI DIRITTI UMANI

La salvaguardia dei diritti inviolabili dell'uomo ed il rispetto di dignità, uguaglianza e libertà degli individui sono riconosciuti e garantiti. L'Agenzia considera la diversità un'opportunità sul piano dell'innovazione e dello sviluppo attraverso il dialogo ed il confronto di opinioni, idee ed esperienze. L'Agenzia si adopera affinché, nell'ambito delle proprie attività, i diritti previsti dalla "Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo" siano garantiti.

### 3.10. IMMAGINE

L'immagine e la reputazione di AESS costituiscono un patrimonio comune da tutelare e promuovere anche attraverso diffusione, condivisione ed osservanza dei valori, principi e regole di comportamento contenuti nel presente Codice. Le informazioni sul prodotto dell'Agenzia (presentazioni audiovisive, ecc.) sono improntate alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti.

## 4. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

### 4.1. PERSONALE E COLLABORATORI

AESS ritiene che le persone siano al centro del successo di un'impresa e riconosce che la professionalità, la motivazione e l'impegno del proprio personale siano un fattore chiave per il raggiungimento ed il mantenimento delle performance aziendali e per la soddisfazione del cliente finale. I principi di seguito descritti garantiscono il rispetto dell'individuo, conformemente alla leggi nazionali ed ai principi internazionali della tutela dei diritti umani. Le persone sono reclutate sulla base della loro esperienza, attitudine e competenze. Il reclutamento viene fatto esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti, e la crescita professionale e avanzamenti di carriera sono orientati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità senza discriminazioni di sesso, razza, età, orientamenti sessuali, credi religiosi e opinioni politiche e qualsiasi altro fattore in contrasto con la tutela delle pari opportunità. L'Agenzia condanna qualsiasi tipo di atteggiamento discriminatorio. La valorizzazione del personale, il rispetto della loro autonomia, la partecipazione alle decisioni dell'impresa, costituiscono principi fondamentali per AESS, che predisporrà programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare e ad accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

AESS vuole favorire la crescita professionale e tecnica dei propri dipendenti e collaboratori interni e, compatibilmente con i propri vincoli di bilancio, si impegna a destinare a ciascuno un budget annuale e un monte ore retribuito destinato alla frequentazione di corsi, lezioni o all'autoformazione concordata con la direzione.

MOG_Allegato 1_rev.01	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Data di approvazione: 02/05/2018
		Approvato da: Consiglio di Amministrazione

Compatibilmente con i propri vincoli di bilancio AESS si impegna a garantire ai propri dipendenti e collaboratori retribuzioni che siano, a parità di mansione, superiori alla media di settore e comunque sufficienti ad assicurare a sé stessi e alle proprie famiglie un'esistenza serena.

Compatibilmente con i propri vincoli di bilancio AESS è favorevole ad una graduale riduzione degli orari di lavoro a parità di salario di dipendenti e collaboratori, al fine di garantire maggiore tempo per la crescita individuale e la vita familiare.

## 4.2. CLIENTI

Il fine prioritario di AESS è rivolto a focalizzare ed utilizzare al meglio le risorse a disposizione, in modo corretto ed onesto, professionale e trasparente. Le attività eseguite dai Destinatari del presente Codice Etico, anche quelle non a diretto contatto con l'utenza, sono orientate al rispetto del presente documento, delle istruzioni e delle disposizioni aziendali ricevute, qualora con esso compatibili, evitando che i rispettivi comportamenti influenzino negativamente il servizio reso al Cliente ovvero determinino l'insorgere di responsabilità in capo all'Agenzia. Nell'erogazione dei servizi, AESS non discrimina e garantisce parità di trattamento ai propri clienti, improntando le relazioni alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia.

## 4.3. FORNITORI

I Fornitori, intesi anche come appaltatori e subappaltatori, consulenti, docenti, relatori, professionisti e partner hanno un ruolo fondamentale nel perseguire la missione di AESS; la loro collaborazione permette di assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei Clienti, in termini di qualità, innovazione, costi e servizi. AESS indirizza i rapporti con i propri fornitori al rispetto delle normative vigenti ed alla promozione di comportamenti onesti, diligenti, trasparenti e cooperativi. Tutte le attività intraprese sono volte a creare un rapporto di costruttiva collaborazione commerciale, con il fine di una crescita comune. I Fornitori sono qualificati e selezionati secondo metodi adeguati e oggettivi, nel rigoroso rispetto della legislazione in vigore, sulla base della loro idoneità tecnico-professionale e capacità d'offerta, e secondo criteri di imparzialità, correttezza e pari opportunità per ciascuno di loro. AESS stipula contratti con i propri fornitori in maniera corretta e trasparente impegnandosi a non sfruttare eventuali condizioni di debolezza o ignoranza della controparte al sopraggiungere di situazioni inattese che implicino modifiche agli accordi già presi. Allo stesso tempo AESS preserva la salute dei propri dipendenti e fornitori con adeguate azioni preventive rivolte al controllo dei requisiti richiesti per legge in materia di igiene, salute e sicurezza sul luogo di lavoro. Il compenso da corrispondere ai Fornitori dovrà essere esclusivamente commisurato alle prestazioni/merce ed alle condizioni indicate nel contratto ed i pagamenti non potranno essere eseguiti a favore di un soggetto né in un paese diverso da quelli delle parti contrattuali. In casi eccezionali, qualora il fornitore ceda il proprio credito ad un ente finanziario (banca o società finanziaria), tale informazione dovrà essere documentata, possibilmente già in fase contrattuale. È fatto divieto ai fornitori di offrire, direttamente oppure indirettamente, al personale e collaboratori o ai loro parenti, ed al personale e collaboratori di ricevere, denaro, oggetti servizi, prestazioni, favori od altre utilità, diversi dagli atti di cortesia commerciale di modico valore, tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un indebito vantaggio, anche non economico o, comunque, da essere ritenuti non appropriati nelle circostanze.

### 4.3.1. Docenti, Relatori e Consulenti

I Docenti, Relatori e Consulenti che collaborano con AESS rivestono un ruolo di primo ordine. Oltre al rispetto del presente Codice i Docenti, Relatori e Consulenti sono tenuti a rispettare le regole deontologiche dei rispettivi ordini professionali, devono mantenere un comportamento consono alla dignità ed al decoro della professione, devono curare costantemente il proprio aggiornamento professionale. Il Docente, Relatore e/o Consulente deve astenersi da qualsiasi azione che possa arrecare discredito all'Agenzia e divulgare informazioni o notizie che possono essere considerate ingannevoli, improntando tutti i rapporti intrattenuti alla buona fede, correttezza, lealtà, sincerità e trasparenza. Per nessuna ragione e in nessun caso il Docente, Relatore, e/o Consulente deve attribuirsi la paternità di un lavoro eseguito da altri. L'uso del logo dell'associazione deve essere richiesto e approvato preventivamente dalla direzione di AESS.

## 4.4. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una funzione pubblica o un servizio pubblico. La funzione pubblica si esplica nelle attività disciplinate dalle norme di diritto pubblico, relative a funzioni legislative, amministrative e/o giudiziarie. Il Servizio pubblico è l'attività svolta per il soddisfacimento dei servizi di interesse generale e volta a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute ed alla libertà di

MOG_Allegato 1_rev.01	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Data di approvazione: 02/05/2018
		Approvato da: Consiglio di Amministrazione

comunicazione ed assoggettata alla vigilanza dell’Autorità Pubblica. AESS scoraggia e condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, indirizzato nel promettere e offrire, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali e incaricati del Pubblico Servizio, italiani o stranieri, a loro parenti o familiari da cui possa conseguire un interesse o un vantaggio. Tali azioni sono considerati atti di corruzione sia se esercitati da AESS sia se realizzati per il tramite di persone che agiscono per conto o interesse della stessa.

L’Agenzia condanna qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, dell’Unione Europea o di altro ente pubblico nazionale ed estero, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente per il tramite di artifici o raggiri, volti ad indurre in errore l’ente erogatore. Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da qualsiasi altro ente pubblico, di qualsiasi valore esso si tratti, non possono essere destinati a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi.

#### 4.5. AUTORITÀ GIUDIZIARIA E AUTORITÀ INDIPENDENTI

In occasione di verifiche o ispezioni da parte delle autorità pubbliche competenti, i destinatari devono adottare un atteggiamento di massima collaborazione e disponibilità nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. Nessun destinatario deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti, né può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità giudiziari competenti.

#### 4.6. ISTITUTI FINANZIARI, MASS MEDIA, SINDACATI E PARTITI POLITICI

AESS intrattiene con gli istituti di credito rapporti improntati alla correttezza e trasparenza, al fine di interagire con essi in un clima di collaborazione reciproca e nel pieno rispetto delle normative vigenti. Le informazioni e comunicazioni trasferite ai mass media devono essere veritiere, accurate, complete, chiare e rispettose della riservatezza delle persone e degli obblighi di confidenzialità previsti dal Codice stesso. AESS non eroga alcun contributo a partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici. La partecipazione a eventi o feste di partito può essere ammissibile se episodica e strettamente legata alla trattazione di tematiche delle quali l’Agenzia si occupa (es: interventi in dibattiti, conferenze, tavole rotonde). E’ consentita l’erogazione di contributi a favore di enti morali, ONLUS, associazioni no-profit e di volontariato che vadano a finanziare progetti di elevato valore etico, sociale o scientifico. L’erogazione dovrà essere preventivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione e menzionata in modo esplicito e puntuale nel successivo bilancio di esercizio.

AESS riconosce il valore delle associazioni sindacali e si impegna a non ostacolare in alcun modo una corretta attività sindacale all’interno dell’Agenzia, da parte di dipendenti e collaboratori.

#### 4.7. AMBIENTE, SVILUPPO SOSTENIBILE E RISORSE NATURALI

AESS, consapevole dell’unicità e dell’impatto rilevante che ha la propria attività sull’ambiente, ha cura di proteggerlo mettendo a disposizione un’ampia offerta di know-how in tutti i settori connessi con il mondo dell’efficienza energetica e delle energie rinnovabili.

AESS adotta dunque tutte le opportune misure per contenere l’impatto ambientale delle proprie attività, in linea con le normative e le migliori pratiche applicabili. Si impegna inoltre a porre in essere misure volte a sensibilizzare l’attenzione ed il rispetto dell’ambiente da parte di tutti i destinatari.

### 5. ATTUAZIONE E CONTROLLO

AESS si impegna a portare a conoscenza dei soggetti interessati il presente Codice mediante apposite attività di comunicazione.

Il presente Codice etico e di comportamento è visibile da parte del pubblico sul sito dell’associazione all’indirizzo [www.aess-modena.it](http://www.aess-modena.it) ed è liberamente scaricabile. I destinatari del presente Codice possono segnalare presunte violazioni dello stesso, accedendo alla sezione “Segnalazioni” posta in home page del sito dell’Agenzia.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o l’Organismo di Vigilanza provvedono a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell’identità del segnalante qualora questi la richieda, fatti salvi gli obblighi di legge. Eventuali segnalazioni anonime, o dei quali non sia possibile accertare l’estensore, non verranno prese in considerazione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o l’Organismo di Vigilanza si impegnano inoltre ad informare l’estensore della segnalazione circa gli esiti della stessa e gli eventuali provvedimenti adottati. Il procedimento di esame di ogni segnalazione dovrà concludersi entro tre mesi dalla sua ricezione.

MOG_Allegato 1_rev.01	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Data di approvazione: 02/05/2018 Approvato da: Consiglio di Amministrazione
-----------------------	---------------------------------	--

## 6. ENTRATA IN VIGORE E REVISIONI

Il presente Codice è in vigore dal giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Ogni revisione deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione. Ogni socio, dirigente, dipendente o collaboratore di AESS può sottoporre al Consiglio di Amministrazione una motivata proposta di modifica, da inviarsi tramite posta elettronica certificata (PEC) o lettera raccomandata. Il Consiglio è tenuto ad esaminarla in occasione della prima riunione successiva.