

	POLITICA ANTICORRUZIONE	Codice		
		ALL. A		
		Rev.	Data	Pagina
	0	30.05.20	1 di 3	

La **GIELLE** conferma il suo impegno nella lotta alla corruzione creando un sistema di riferimento volto ad attuare una concreta politica di anticorruzione implementata nel corso del tempo. Il contrasto al fenomeno corruttivo è massimo all'interno dell'azienda, guardando ad una lotta tanto rivolta alle ipotesi normativamente definite del fenomeno, quanto alla connotazione di mala gestione amministrativa. L'Azienda ripudia e contrasta tutti i fenomeni di natura corruttiva. I rapporti dell'Azienda con la Pubblica Amministrazione, sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

L'IMPEGNO CONTRO LA CORRUZIONE

Codice Etico – Principi etici e di comportamento

La **GIELLE** vieta la corruzione e adotta una generale strategia di prevenzione verso tutti i fenomeni corruttivi estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione, ma anche alle situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Per tali ragioni è fatto divieto ai destinatari della Politica e del codice etico di dare o promettere denaro o altra utilità a: amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società o consorzi di clienti, agenti, distributori, franchisee, partner commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in genere, etc., da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà da parte del soggetto corrotto e tale da cagionare un nocumento alla società terza. Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o impiegati della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi per l'esercizio delle proprie funzioni o dei propri poteri o per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio della P.A., posto in essere a vantaggio o nell'interesse dell'Azienda.

L'azienda richiede il rispetto delle leggi anti-corruzione che sono applicabili all'organizzazione in particolare, il rispetto alla LEGGE 30 novembre 2017, n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Alla Legge, 09/01/2019 n. 3 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici. Decreto legislativo 15 marzo 2017, n. 38, recante "Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato" (G.U. n. 75 del 30 marzo 2017).

	POLITICA ANTICORRUZIONE	Codice		
		ALL. A		
		Rev.	Data	Pagina
	0	30.05.20	2 di 3	

GIELLE si impegna nello sviluppo di una cultura della legalità e integrità anche del proprio personale. GIELLE si adopera affinché sia assicurato il flusso informativo interno, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati.

COINVOLGIMENTO DEI DIRIGENTI/DIPENDENTI E IMPEGNO NELLA DIFFUSIONE

DELLA CULTURA DELL'ANTICORRUZIONE

Il dipendente/dirigente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti dell'Azienda. In particolare, rispetta le prescrizioni contenute nella Politica, presta la sua collaborazione al Responsabile Prevenzione della Corruzione e fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'Azienda di cui sia venuto a conoscenza.

Il Personale è tenuto a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici, del Modello di organizzazione gestione e controllo, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da queste ricevute. L'Azienda ha implementato un sistema organico strutturato con la finalità di garantire, in particolare, la tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante e il divieto di discriminazione/penalizzazione/ritorsione nei suoi confronti. La mancata denuncia da parte di un dipendente di un'azione illecita nota o presunta della quale questi è venuto a conoscenza, sottoporrà, di per sé, il dipendente a possibili azioni disciplinari in proporzione con la gravità delle infrazioni.

Il lavoratore non subirà ripercussioni sul posto di lavoro. Dunque, il dipendente non può essere, **“demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”**. **In caso si verificassero tali circostanze nocive, il whistleblower può segnalare la situazione all'Anac** – o possono farlo i sindacati per lui.

L'azienda fornisce un quadro per l'impostazione, la revisione e il raggiungimento degli obiettivi anti-corruzione, per soddisfare le esigenze del sistema di gestione anti-corruzione; include un impegno al miglioramento continuo del sistema di gestione anti-corruzione.

I titolari dei Processi/Attività a rischio corruzione individuati nella presente Politica sono tenuti a:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPC, assicurando la completezza e la tempestività del flusso informativo;
- partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurare l'osservanza del Codice Etico e del Codice di Comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate;

	POLITICA ANTICORRUZIONE	Codice		
		ALL. A		
		Rev.	Data	Pagina
	0	30.05.20	3 di 3	

- adottare le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale;
- verificare e garantire l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati/da pubblicare;
- aggiornare periodicamente il RPC sullo stato di attuazione del ABMS o sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate;
- effettuare una ricognizione di dati eventualmente pubblicati in altre sezioni del sito, con segnalazione al RPCT al fine di rendere omogenei i dati pubblicati anche mediante ricorso a soluzioni di carattere informatico.

GIELLE ha istituito un Responsabile anticorruzione valutando l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dipendenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo e con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed al quale vanno segnalati eventuali comportamenti non coerenti con quanto indicato nel Codice Etico o nella politica anticorruzione, indirizzando la relativa corrispondenza direttamente a:

Responsabile anticorruzione Rosanna Galantucci (r.galantucci@gielle.it)

Il tutto nel rispetto delle disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. (GU Serie Generale n.291 del 14-12-2017)

L'inosservanza dei principi in esso contenuti rappresenta una violazione del Sistema Anticorruzione e comporta quindi l'applicazione del sistema disciplinare adottato dall' Organizzazione.

Roma, il 30.05.2020

Responsabile Anticorruzione



Amministratore

