



DIVISIONE FARMACIE

AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

CODICE ETICO AZIENDALE

(approvato dal Consiglio di Amministrazione della Azienda Comunale di Servizi-Azienda Speciale – Nova Milanese, nella seduta del 28/01//2016 e aggiornato con **Deliberazione n. 2 del 28/01/2025**)

ART. 1 - L'AZIENDA

1. AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI- AZIENDA SPECIALE, Ente Strumentale del Comune di Nova Milanese, è dotata di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale.
2. AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI- AZIENDA SPECIALE dispone di proprio statuto e di propri regolamenti interni.
3. Gli organi aziendali sono il Presidente ed il Consiglio di amministrazione, il Direttore d'Azienda.

ART. 2 - IL CODICE ETICO

1. Credibilità e reputazione rappresentano due dei principali fattori intangibili di un'Azienda.
2. È pertanto essenziale esprimere con chiarezza e fermezza i propri ideali, la propria cultura, i propri valori e quindi, la propria missione istituzionale, posta alla base dei comportamenti dei propri organi aziendali, dei quadri e delle persone che lavorano con l'Azienda, verso il Comune di Nova Milanese, verso l'ATS, verso i cittadini/utenti, verso i fornitori, verso gli istituti di credito, e verso l'intera collettività, per la fiducia da essa riposta nell'attività dell'Azienda Comunale di Servizi per la gestione delle farmacie Comunali, dei Servizi diversi alla Persona, del servizio di Refezione scolastica, pasti a domicilio, pasti nido e CRD.
3. Questi valori trovano la loro sintesi migliore nel presente codice etico.
4. L'applicazione del codice etico riguarda tutti coloro che lavorano nella/con l'Azienda Comunale di Servizi e rappresenta la migliore garanzia per il futuro dell'azienda stessa e dell'indotto lavorativo.
5. Chiunque potrà rivolgersi al Responsabile del codice etico per segnalare miglioramenti al codice stesso o comportamenti contrari al codice.

ART. 3 - L'IMPEGNO

1. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI – AZIENDA SPECIALE si impegna alla diffusione e miglioramento permanente del presente codice etico, cosciente che il costante miglioramento della propria economicità, efficacia, efficienza e reputazione possono contribuire a migliorare il contesto sociale di riferimento.
2. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI – AZIENDA SPECIALE vigila con attenzione sulla diffusione e sull'applicazione del codice etico, nella profonda convinzione che esso possa



DIVISIONE FARMACIE

AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

prevenire, controllare e rimuovere comportamenti individuali contrari al codice stesso, intervenendo con decisione su ogni comportamento deviante.

ART. 4 - PRINCIPI GENERALI

1. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI – AZIENDA SPECIALE promuove l'integrità etica del proprio personale, a qualunque livello gerarchico esso si collochi, affinché la correttezza, la trasparenza e la professionalità rappresentino un impegno costante da parte di tutto il personale.
2. Sono adottati comportamenti tali da prevenire ed eliminare ogni sorta di discriminazione, corruzione, e quindi tali da salvaguardare la dignità dell'azienda, della salute e della sicurezza sul lavoro.
3. Tutto il personale dell'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI – AZIENDA SPECIALE senza distinzioni, conforma il proprio comportamento ai principi etici contenuti nel presente codice perché l'interesse dell'Azienda stessa coincide con i principi ed i contenuti del codice etico.

ART. 5 - ETICA VERSO L'AZIENDA

1. Tutto il personale adotta modelli di comportamento etico nello svolgimento della propria attività lavorativa, ispirandosi ai principi di rispetto contrattuale, lealtà, correttezza e trasparenza. La legittimità di ogni comportamento adottato dovrà essere sotto il profilo formale e sostanziale – tale da tutelare e permanentemente migliorare la credibilità, la reputazione, l'affidabilità e l'immagine dell'Azienda. La corruzione, l'illecito arricchimento, la collusione, sono, senza eccezione, proibiti. È proibita l'accettazione di denaro o omaggi di qualunque natura e consistenza se essi non possono configurarsi come meri atti di cortesia commerciale, tali da non influenzare il comportamento del ricevente: in caso contrario è fatto obbligo di segnalare il fatto al proprio superiore gerarchico e/o al garante.

ART. 6 - ETICA VERSO L'ENTE PROPRIETARIO

1. L'ente proprietario del capitale di dotazione è il Comune di Nova Milanese, nei cui confronti gli organi aziendali, i quadri ed il personale sono impegnati a valorizzarne e tutelarne il patrimonio investito. La reputazione dell'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI contribuisce a rafforzare il consenso verso le scelte operate dall'ente proprietario.
2. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI attua gli indirizzi ricevuti dall'ente proprietario, nel rispetto degli atti di cui al precedente articolo 1, comma 3, oltre che sulla base dei propri strumenti programmatici di breve e di medio periodo e dei propri bilanci.
3. In tal senso l'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI contribuisce a porre l'ente proprietario nella condizione di operare scelte consapevoli a favore della collettività da esso rappresentata.



DIVISIONE FARMACIE

AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

ART. 7 - ETICA VERSO IL PERSONALE

1. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI con particolare riferimento alla gestione e amministrazione delle Farmacie Comunali, rispetta la legislazione vigente in materia di diritti dei lavoratori, in materia di sicurezza e salute sul lavoro e di ambiente, ispirando i propri comportamenti al coinvolgimento, alla formazione, all'informazione, alla partecipazione.

ART. 8 - ETICA TRA IL PERSONALE

1. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI promuove e sviluppa comportamenti tra il proprio personale tali da favorire il senso di identificazione nell'azienda stessa, cosciente che la propria attività è sviluppata con professionalità da ritenersi adeguata solamente se tale impegno è condiviso ed applicato da parte di tutto il proprio personale.

ART. 9 - ETICA VERSO LE ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI E COMUNITÀ LOCALE

1. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI promuove l'informazione, il dialogo, la collaborazione e la massima trasparenza verso le istituzioni, le associazioni e la comunità locale in cui opera.
2. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI opera attivamente con le Istituzioni e associazioni a vario titolo coinvolte nella tutela della salute e della qualità della vita dei cittadini.
3. È fatto divieto di rendere dichiarazioni mendaci alle istituzioni, associazioni e comunità locali.
4. Favorisce, in coerenza con la propria missione istituzionale, la qualità della vita delle comunità di riferimento adottando corrette pratiche aziendali e commerciali.

ART. 10 - CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO AZIENDALE

1. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI promuove iniziative finalizzate alla tutela, difesa e conservazione del proprio patrimonio.
2. Tutto il personale è tenuto a prevenire ogni possibile danno al patrimonio aziendale, in un'ottica di valorizzazione del medesimo. In tal senso dovrà sussistere:
 - a) la rispondenza dei valori fiscali e di consistenza cassa/computer alla chiusura giornaliera, nei servizi con connotazioni economico-commerciali;
 - b) per le farmacie, il controllo fisico delle giacenze, anche per forma farmaceutica, con cadenza periodica e relativa consistenza inventariale conforme alle linee guida aziendali.
3. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua:
 - a) tutte le operazioni svolte devono essere registrate adeguatamente, deve essere possibile verificare il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
 - b) per ogni operazione ci deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;



DIVISIONE FARMACIE

AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

- c) i documenti devono essere quindi compilati in modo accurato, fedele e tempestivo, comprese le note spese e di viaggio e i report relativi alle ore di prestazione svolti in sede esterna.
4. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI si ispira alla massima trasparenza nella conservazione dei documenti contabili per cui è severamente vietato creare dichiarazioni, registrazioni o documentazioni false o fuorvianti.
5. Per quanto riguarda computer e risorse di comunicazione, tutte le informazioni sensibili, confidenziali o riservate devono essere protette da password:
- a) se si dovesse ritenere che la password o la sicurezza di un computer o di uno strumento di comunicazione aziendale sia stato in qualche modo compromesso, si dovrà procedere all'immediata modifica della password e riportare l'incidente al Direttore d'Azienda;
- b) qualora si utilizzino risorse della società per spedire email o accedere ai servizi internet si agisce in rappresentanza dell'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI.
- c) qualsiasi uso improprio di tali strumenti è vietato.

ART. 11 - RAPPORTI CON I CITTADINI/ UTENTI

1. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI sviluppa la propria offerta di servizi e di prodotti nel rispetto di tutte le norme poste a tutela degli interessi dei consumatori e della leale concorrenza.
2. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI si impegna a garantire la massima informazione scientifica sui servizi e sui prodotti offerti, nonché su qualsiasi attività di informazione e sensibilizzazione riguardanti la salute, la medicina e la disabilità come da statuto (art. 2).
3. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI pone a disposizione dei propri cittadini/utenti informazioni adeguate, per favorire un accesso ed un acquisto consapevole dei propri servizi e dei propri prodotti. In tal senso è fatto obbligo al personale dell'AZIENDA COMUNALE e delle FARMACIE COMUNALI da essa gestite:
- a) di osservare rigorosamente la deontologia professionale nei rapporti con il cittadino\cliente;
- b) di sviluppare adeguati atteggiamenti empatici per comprendere i bisogni reali dei propri cittadini/utenti;
- c) di orientare il cittadino\cliente nel rapporto tra la qualità ed l'eventuale prezzo dei servizi e dei beni offerti;
- d) di attenersi ad assoluta veridicità nelle informazioni di servizio e commerciali;
- e) di fornire risposte cortesi e rapide ai ragionevoli bisogni della propria utenza\clientela.

ART. 12 - RAPPORTI CON I FORNITORI

1. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI ricerca nei propri fornitori coloro che risultano capaci di condividere gli ideali ed i valori espressi nel presente codice etico, nel rispetto delle procedure di legge.



DIVISIONE FARMACIE

AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

2. Il personale dell'AZIENDA e delle FARMACIE COMUNALI nei rapporti con i fornitori di beni durevoli, di prodotti e servizi, rispetta le disposizioni di legge e regolamentari, adottando criteri e comportamenti trasparenti e oggettivi, ispirati esclusivamente all'interesse dell'AZIENDA.
3. Ai fornitori, in sede di prima stipula, verrà consegnata copia del presente codice etico e sarà richiesto agli stessi di obbligarsi al suo rispetto.
4. Il compenso riconosciuto ai fornitori da parte dell'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI sarà unicamente quello dovuto per contratto.
5. Il personale dell' AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI segnalerà al proprio superiore gerarchico e/o al garante del codice etico, le possibili violazioni del medesimo.
6. Tutto il personale dell' AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI è cosciente che il livello di redditività aziendale è in gran parte dipendente dalla economicità delle fonti di approvvigionamento, dalla produttività del personale, e da una attenta ricognizione dei costi e dei ricavi.

ART. 13 - SVILUPPO DEL PERSONALE

1. Il successo dell'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI e delle FARMACIE COMUNALI sono legate alla qualità professionale del proprio personale.
2. In tal senso l' AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI seleziona, addestra, forma ed informa permanentemente il proprio personale per porlo nella condizione di fornire il meglio delle proprie competenze ed i migliori servizi al pubblico.
3. Le condizioni di lavoro favoriscono il rispetto delle persone, della loro dignità, senza alcuna distinzione di razza, sesso ed età, convinzioni religiose, culturali, filosofiche, politiche e di orientamento sessuale.
4. Lo sviluppo del personale offre pari opportunità di crescita, in relazione all'impegno e al merito.
5. Un comportamento illecito da parte di un dipendente aziendale danneggia, in primis, i propri colleghi, oltre che l'azienda, l'ente proprietario ed i cittadini/utenti che con fiducia si rivolgono all'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI.

ART. 14 - LA DIFFUSIONE DEGLI IDEALI, DEI VALORI E DELLA CULTURA AZIENDALE

1. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI diffonde le iniziative finalizzate alla diffusione della conoscenza all'interno delle proprie strutture operative, per porre in luce gli ideali, i valori e la cultura alla base dei propri obiettivi aziendali. Il tutto in coerenza con la catena della diffusione di detti obiettivi, a partire dagli indirizzi impartiti dal Comune di Nova Milanese dalla loro traduzione in strategie da parte del Consiglio di Amministrazione e quindi dalla trasformazione di tali strategie in azioni da parte della Direzione aziendale, avvalendosi di tutto il personale.



DIVISIONE FARMACIE

AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

ART. 15 - SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

1. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI adotta ogni attività capace di prevenire i rischi all'ambiente e sulla sicurezza e salute sul lavoro, in stretta aderenza al vigente ordinamento.
2. Tutto il personale dell'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI è tenuto ad adottare comportamenti rispettosi dell'ambiente, della sicurezza e salute sul lavoro.

ART. 16 - MOLESTIE SUL LAVORO

1. È vietato compiere molestie, abusi o violenze sul lavoro, nonché subordinare la premialità del personale attraverso la richiesta di favori di carattere personali.
2. È altresì vietato apostrofare, commentare e discriminare portatori di handicap psicofisici, ovvero di diversità culturali, religiose, etniche o di orientamento sessuale.

ART. 17 - IL GARANTE

1. Ricopre il ruolo di garante del codice etico il Presidente dell'Azienda o persona da lui delegata all'interno del Consiglio di Amministrazione.
2. Il garante risponde del suo operato al Consiglio di Amministrazione.

ART. 18 - RUOLO DEL GARANTE DEL CODICE ETICO

1. Il garante del codice etico assicura un adeguato sistema di controllo interno su propria iniziativa o su richiesta del personale o dei vari soggetti esterni a vario titolo in contatto con l'AZIENDA.
2. Obiettivo del garante è quello di assicurare il rispetto del presente codice etico.
3. Tutto il personale è tenuto a collaborare con il garante al fine di consentire la corretta applicazione del codice etico. Sono proibite, senza eccezione, pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione ai comportamenti illeciti e/o frodi di prodotti, beni e denaro.

ART. 19 - COMPITI DEL GARANTE

1. Al garante è assegnato il compito di assicurare, attraverso la vigilanza ed il controllo, la corretta ed integrale applicazione del codice.
2. Il garante, quindi:
 - a) promuove il codice etico;
 - b) recepisce ed esamina le notizie di eventuali violazioni;
 - c) interviene per prevenire e rimuovere le violazioni al codice etico;
 - d) informa il CDA e gli organi aziendali esecutivi e di controllo sulla propria attività, immediatamente coinvolgendoli per i casi di violazione più gravi.
3. Valgono le altre attribuzioni e compiti riferite al garante già indicate in altre parti del presente codice.



DIVISIONE FARMACIE

AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

ART. 20 - L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

1. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI applica il proprio codice etico in tutte le sue sedi.
2. Compete in primo luogo al Presidente, ai Consiglieri di amministrazione ed al Direttore d'Azienda dare diffusione e fare applicare il codice etico da parte di tutto il personale dell'azienda e da parte di tutti i fornitori di beni, prodotti e servizi.
3. Sussiste la piena convinzione che la concreta applicazione del codice consente di aumentare il livello di fiducia e di consenso da parte di tutti coloro che, per diversi motivi, sono a contatto con l'azienda.
4. L'esempio fornito in tal senso con il comportamento da parte del Presidente, dei Consiglieri di Amministrazione del Direttore d'Azienda, costituisce un veicolo di emulazione per la concreta applicazione del codice a livello sia interno sia esterno.
5. Per la piena e condivisa applicazione del codice, ogni persona appartenente all'organizzazione e a tutto il personale dell'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI potranno direttamente rivolgersi al garante.

ART. 21 - IL SISTEMA DI APPLICAZIONE E CONTROLLO INTERNO

1. Tutto il personale collabora al sistema di controllo interno del presente codice, contribuendo alla sua applicazione.
2. Il sistema di applicazione e controllo del presente codice trova diffusione a prescindere dal ruolo, dall'ubicazione e dal livello gerarchico, rappresentando il presente codice un valore condiviso e consapevole.

ART. 22 - LA DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

1. A tutto il personale dell'AZIENDA e a tutti i fornitori di beni, prodotti e servizi, sarà consegnata copia del codice etico perché sono tenuti a conoscere il suo contenuto e a rispettarlo.
2. È fatto obbligo a ciascun soggetto, interno o esterno all'azienda, legato da rapporto economico o di servizio con l' AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI:
 - a) di astenersi (e fare astenere) da comportamenti contrari ai principi, ai comportamenti ed alle procedure indicate nel presente codice;
 - b) secondo il livello gerarchico, di sensibilizzare i propri collaboratori verso la concreta applicazione del codice;
 - c) di chiedere ai terzi con i quali entra in contatto per rapporti di lavoro (fornitori, istituti di credito, compagnie assicurative, professionisti, ecc.) la conferma di aver ricevuto il presente codice etico;
 - d) di segnalare tempestivamente al proprio superiore gerarchico e/o al garante ogni violazione del codice;
 - e) di collaborare con il garante alla verifica di specifiche violazioni del codice;



DIVISIONE FARMACIE

AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

- f) di adottare misure correttive immediate ai comportamenti ed alle procedure indicate nel presente codice.
3. Si provvede affinché la diffusione del codice sia la più ampia possibile rispetto ai vari protagonisti che, a diverso titolo, entrano a contatto con l'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI.
 4. Il Consiglio di Amministrazione illustrerà nella propria relazione sulla gestione, la concreta diffusione ed applicazione del codice.

ART. 23 - L'ADEGUAMENTO DEL CODICE ETICO

1. L'ente proprietario (attraverso i propri organi istituzionali), gli organi aziendali, il Direttore, il garante e tutto il personale collaborano, con spirito propositivo e costruttivo, al miglioramento del codice.
2. Il presente codice potrà essere modificato con le medesime procedure previste per la sua approvazione.

ART. 24 - CONFLITTI D'INTERESSE

1. È fatto divieto a tutto il personale dell'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI di trarre profitto da situazione di conflitto d'interesse individuale in contrasto con l'interesse aziendale.
2. Ogni situazione che può generare conflitto d'interesse deve essere segnalata al proprio superiore gerarchico e/o al garante, astenendosi dal compiere operazioni confliggenti.

ART. 25 - PROTEZIONE DEL SEGRETO AZIENDALE

1. Per segreto aziendale si devono intendere quelle informazioni riservate o conoscenze interne all'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI che se diffuse all'esterno potrebbero generare un danno agli interessi aziendali.
2. Fermo restando gli obblighi d'informazione richiesti dalla normativa vigente, è fatto divieto a tutto il personale di trasferire all'esterno tutte quelle informazioni possedute in base alla propria posizione lavorativa o elaborate durante il rapporto di lavoro con l'AZIENDA senza l'espressa autorizzazione del proprio superiore gerarchico e/o del garante. A tale proposito si fa specifico riferimento alle norme relative del CCNL di applicazione.

ART. 25bis - UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE E DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

1. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI, attraverso i propri responsabili di struttura, ha la facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati.
2. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati ed è fatto espressamente divieto di inviare messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità per

8



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

l'amministrazione. Il dipendente può utilizzare gli strumenti informatici forniti dalla P.A. per l'assolvimento di incombenze personali, purché ciò avvenga in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

ART. 25ter UTILIZZO DI TECNOLOGIE INFORMATICHE E STRUMENTI INFORMATICI

1. il dipendente deve utilizzare ogni cautela necessaria affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza ed è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

ART. 26 - TUTELA DELLA PRIVACY

1. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI assicura il rispetto della normativa a tutela della privacy dei cittadini/utenti, nonché del proprio personale.
2. Il trattamento dei dati all'interno della propria struttura avviene in modo lecito secondo correttezza, e sono raccolti e registrati solo per i fini strettamente necessari e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per il tempo necessario agli scopi della raccolta.
3. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI adotta sistemi di sicurezza per l'accesso alle proprie banche dati nelle quali sono raccolte e custodite le informazioni personali, evitando rischi da



DIVISIONE FARMACIE

AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI AZIENDA SPECIALE

distruzione o perdite di dette informazioni, ovvero l'accesso non autorizzato da parte di chi intendesse prenderne conoscenza senza averne titolo.

ART. 27 - LE GARANZIE A FAVORE DEI DESTINATARI DEL CODICE

1. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI garantisce che nessuno potrà subire ritorsioni di qualunque natura per aver fornito notizie di possibili violazioni del codice o delle procedure di riferimento, al proprio superiore e/o al garante.
2. L'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI ritiene che il proprio codice etico, alla stregua dello statuto e dei regolamenti rappresenti uno strumento di organizzazione gestionale e controllo di pari dignità, e come tale è inderogabile.

ART. 28 - VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

1. La violazione dei principi e dei contenuti del codice etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla sua violazione.
2. L'osservanza del codice deve considerarsi, a tutti gli effetti, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutto il personale dell'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI, ai sensi della legge applicabile.

ART. 29 - APPROVAZIONE DEL CODICE

1. Il presente codice etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del **28/01/2016**.
2. Il codice etico assume efficacia dal giorno successivo a quello di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.