



CODICE ETICO GESTIONE GOVERNATIVA NAVIGAZIONE LAGHI MAGGIORE, DI GARDA E DI COMO

Approvato dal Gestore Governativo

INDICE

INTRODUZIONE.....	3
1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO.....	4
2. PRINCIPI GENERALI.....	4
2.1 Centralità e rispetto della persona.....	4
2.2 Correttezza.....	4
2.3 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse.....	5
2.4 Riservatezza.....	5
2.5 Completezza e trasparenza dell'informazione.....	6
2.6 Correttezza nella rinegoziazione dei contratti.....	6
2.7 Soddisfazione dei clienti.....	6
2.8 Qualità dei servizi erogati.....	6
2.9 Regali, compensi e altre utilità.....	7
2.10 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.....	7
2.11 Obbligo di astensione.....	7
2.12 Prevenzione della corruzione.....	7
2.13 Trasparenza e tracciabilità.....	8
2.15 Comportamento in servizio.....	8
2.16 Rapporti con il pubblico.....	8
3. COMPORTAMENTO DEI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE.....	9
3.1 Disposizioni particolari per i dirigenti.....	10
4. LE RISORSE UMANE.....	11
4.1 Gestione delle Risorse Umane.....	11
4.2 Salute e Sicurezza.....	11
4.3 Selezione e Assunzione del personale.....	11
4.4 Doveri del personale e utilizzo dei beni aziendali.....	11
5. RELAZIONI ESTERNE.....	12
5.1 Relazioni con gli Enti Locali.....	12
5.2 Relazioni con i Pubblici Funzionari.....	12
5.3 Relazioni con gli Utenti.....	12
5.4 Relazioni con i Fornitori.....	13
6. TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	13
7. OBBLIGATORIETA' DEL CODICE e DISPOSIZIONI SANZIONATORIE.....	14
7.1 Personale di Gestione Navigazione Laghi.....	14
7.2 Rapporti con i soggetti terzi.....	14
8. ORGANI RESPONSABILI.....	14

INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale della Gestione Governativa Navigazione Laghi che ne definisce la responsabilità etico-sociale, i principi generali e le regole di comportamento.

E' uno strumento voluto dai massimi vertici della Gestione Governativa Navigazione Laghi al fine di prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali ed alle notazioni di indirizzo del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Tale documento fornisce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche dei propri dirigenti, quadri, dipendenti e fornitori verso i diversi gruppi di *portatori d'interesse*. L'etica è considerata un valore sul quale basare la propria attività insieme alla correttezza e alla lealtà nella gestione delle transazioni e delle relazioni umane all'interno ed all'esterno dell'azienda.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Gestione Governativa Navigazione Laghi nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è destinato a:

- a. Gestore Governativo;
- b. Direzioni, Dirigenti;
- c. Dipendenti;
- d. Collaboratori;
- e. Fornitori.

I destinatari del Codice Etico sono tenuti all'osservanza dello stesso ed a farlo osservare, pertanto la Gestione Governativa Navigazione Laghi si impegna a predisporre ed adottare tutte quelle misure organizzative necessarie a garantire il rispetto dei principi contenuti nel Codice.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Centralità e rispetto della persona

Le persone vengono considerate dalla Gestione Governativa Navigazione Laghi come l'elemento imprescindibile di creazione di valore e di miglioramento dei sistemi interni in un'ottica di successo. Pertanto promuove la crescita professionale delle proprie risorse in un ambiente caratterizzato da meritocrazia, correttezza e diligenza. La centralità della persona è ravvisabile anche nell'ascolto delle esigenze dei clienti e nella trasparenza e correttezza della contrattazione con i fornitori.

Gestione Governativa Navigazione Laghi si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona.

2.2 Correttezza

Nell'ambito dell'attività svolta dalla Gestione Governativa Navigazione Laghi i suoi dipendenti sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, il presente Codice Etico, il Piano di Prevenzione della Corruzione, il Programma per la Trasparenza ed per l'Integrità e tutti i regolamenti, gli ordini di servizio, e le circolari interne. Per tale scopo la Gestione Governativa Navigazione Laghi si impegna a implementare programmi e procedure che ne garantiscano l'applicazione e il controllo.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Gestione Governativa Navigazione Laghi può giustificare una condotta disonesta o non rispettosa delle norme.

L'obbligo di rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti si estende anche ai consulenti, ai fornitori, ai clienti, e a chiunque abbia rapporti con la Gestione Governativa Navigazione Laghi. La stessa non proseguirà o inizierà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a tal principio.

2.3 Conflitti di interesse

Nell'esercizio della propria attività la Gestione Governativa Navigazione Laghi evita situazioni ove i soggetti coinvolti appaiano o siano in conflitto di interesse.

Per "conflitto di interesse" si intende il caso in cui il Personale persegue un interesse divergente da quello della Gestione Governativa Navigazione Laghi e/o un interesse non riguardoso del bilanciamento degli interessi *dei portatori d'interesse*.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

2.4 Riservatezza

Gestione Governativa Navigazione Laghi assicura la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

D'altro canto, i collaboratori ed i dipendenti della Gestione Governativa Navigazione Laghi sono tenuti a mantenere riservate le informazioni di cui sono a conoscenza ed a non utilizzarle per scopi diversi da quelli afferenti la propria attività.

In particolare i dipendenti devono:

- a) mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge ed ai regolamenti;
- b) mantenere l'obbligo di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio;
- c) consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo ed in conformità alle prescrizioni impartite;
- d) prevenire l'eventuale dispersione di dati (es. adozione di misure di sicurezza, archiviazione corretta, ecc.).

2.5 Completezza e trasparenza dell'informazione

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a dare informazioni chiare, complete, trasparenti ed accurate, in modo che i soggetti in contatto con la Gestione Governativa Navigazione Laghi siano in grado di valutare consapevolmente le condizioni previste e le conseguenze delle loro decisioni.

In particolare, nella formulazione dei contratti con i fornitori e delle condizioni generali di contratto con la clientela, Gestione Governativa Navigazione Laghi si impegna ad esplicitare in maniera chiara e comprensibile i comportamenti da tenere in tutte le circostanze in essi previste.

A dimostrazione dell'impegno preso da Gestione Governativa Navigazione Laghi sulla trasparenza, la stessa ha adottato un proprio Programma per la Trasparenza ed per l'Integrità in conformità ai dettami della Legge 190/2012 (Legge anticorruzione), al Piano Nazionale Anticorruzione e al D.Lgs. 33/2013. In tal senso sul proprio sito web istituzionale è presente la sezione "Società Trasparente" che accoglierà progressivamente le informazioni obbligatorie per legge, nell'intento di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

2.6 Correttezza nella rinegoziazione dei contratti

La Gestione Governativa Navigazione Laghi adotta regole e comportamenti eticamente corretti nel rispetto delle persone e agisce in buona fede. Pertanto nella gestione e nella rinegoziazione dei rapporti contrattuali Gestione Governativa Navigazione Laghi e coloro che agiscono in nome e per conto di quest'ultima, hanno cura di non approfittare dell'eventuale posizione di vantaggio in cui si trovino, tenendo sempre in considerazione il bilanciamento degli interessi contrattuali.

2.7 Soddisfazione dei clienti

Dato il ruolo che la Gestione Governativa Navigazione Laghi ricopre nella società attraverso i servizi di trasporto da questa erogati risulta fondamentale l'impegno verso la soddisfazione dei bisogni della comunità e delle esigenze del singolo cliente rispettando le attese in termini di qualità e sicurezza del servizio erogato.

2.8 Qualità dei servizi erogati

Gestione Governativa Navigazione Laghi considera primario l'obiettivo della soddisfazione e della tutela dei viaggiatori e lo realizza anche attraverso l'adozione della Carta della Mobilità contenente i principi e i criteri applicati per l'erogazione del servizio ed i livelli minimi garantiti (Fattori di qualità).

I principi fondamentali cui la Carta della Mobilità fa esplicito riferimento sono:

- eguaglianza ed equità;
- continuità;
- efficacia del servizio e partecipazione.

La Carta della Mobilità rappresenta un importante strumento per migliorare costantemente la qualità del servizio offerto, per rispondere in modo concreto alle esigenze della clientela in modo da realizzare una mobilità efficiente e sostenibile a tutela degli utenti e dell'ambiente.

Adottando la Carta della Mobilità, la Gestione Governativa Navigazione Laghi, assume infatti precisi impegni e doveri nei confronti della clientela.

Quest'ultima sarà così in grado di confrontare la propria esperienza del servizio con quanto dichiarato dall'azienda, pur sempre nel rispetto delle regole.

2.9 Regali, compensi e altre utilità

E' fatto espresso divieto a tutto il Personale della Gestione Governativa Navigazione Laghi di accettare regali e/o omaggi di valore complessivo superiore a € 150 da qualsiasi altro collega, da un proprio subordinato e da terzi soggetti pubblici e privati. Allo stesso modo il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

2.10 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Tale obbligo non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

I dipendenti non devono costringere altri colleghi ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

2.11 Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere 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. Sull'astensione decide il Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

2.12 Prevenzione della corruzione

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala allo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

2.13 Trasparenza e tracciabilità

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo il Programma per la Trasparenza e per l'Integrità adottato dalla Gestione Governativa Navigazione Laghi, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente".

2.14 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 nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

2.15 Comportamento in servizio

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 ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

2.16 Rapporti con il pubblico

Nelle operazioni di servizio di trasporto e/o nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini/clienti e risponde senza ritardo ai loro reclami.

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

Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

2.17 Contratti ed altri atti negoziali

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Il dipendente non conclude, per conto della Gestione Governativa Navigazione Laghi, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

3. COMPORTAMENTO DEI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE

Il comportamento dei vertici aziendali deve essere basato sull'onestà, lealtà, correttezza ed integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali. Data la posizione ricoperta all'interno della Gestione Governativa Navigazione Laghi e dei poteri in proprio possesso si pongono in posizione di centralità nell'ottemperanza alle regole, nel rispetto delle persone, dei lavoratori, della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente.

La promozione di un'amministrazione responsabile implica il perseguimento di una gestione economica ed etica della Gestione Governativa Navigazione Laghi.

La Direzione, in particolare, si impegna ad amministrare economicamente ed eticamente l'azienda in maniera responsabile. La promozione dei valori che Gestione Governativa Navigazione Laghi fa propri con la promulgazione del presente Codice Etico è parte integrante di un'amministrazione responsabile.

I Dirigenti sono tenuti a collaborare, a condividere gli obiettivi strategico-operativi di Gestione Governativa Navigazione Laghi, in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo sono in equilibrio.

E' onere di ogni soggetto in posizione apicale l'individuazione delle situazioni di conflitto d'interesse, di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni e la denuncia e risoluzione degli stessi al fine di garantire un rapporto trasparente e proficuo della Gestione Governativa Navigazione Laghi nei confronti dei soggetti coinvolti nelle attività, delle istituzioni, e dei clienti.

Vige in capo ai vertici della Gestione Governativa Navigazione Laghi l'obbligo di riservatezza delle informazioni relative a dipendenti, clienti, fornitori, collaboratori, obbligo che permane anche al momento della cessazione del rapporto soggettivo.

Nei rapporti con i media, i vertici di Gestione Governativa Navigazione Laghi nel rilasciare interviste, dichiarazioni ed in ogni intervento pubblico si comporteranno con buona fede e correttezza, si cureranno di non danneggiare l'immagine della Gestione Governativa Navigazione Laghi e ne promuoveranno e tuteleranno gli interessi.

3.1 Disposizioni particolari per i dirigenti

Il dirigente 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.

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica 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 l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente 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.

Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Il dirigente 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 all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale informando contestualmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. 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, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

4. LE RISORSE UMANE

4.1 Gestione delle Risorse Umane

Gestione Governativa Navigazione Laghi, in ossequio ai principi generali, è consapevole della fondamentale importanza delle risorse umane per lo sviluppo della Gestione stessa. È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nei licenziamenti nonché ogni forma di favoritismo. È rispettata l'integrità psico-fisica della persona.

Uno degli obiettivi della Gestione Governativa Navigazione Laghi è quello di promuovere un clima di lavoro collaborativo e non ostile che favorisca il reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione deve comunicarlo al proprio responsabile il quale procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice di Comportamento.

4.2 Salute e Sicurezza

La Gestione Governativa Navigazione Laghi garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre e condizioni di lavoro qualitativamente elevate, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D. Lgs. 81/2008.

4.3 Selezione e Assunzione del personale

La selezione del personale è subordinata all'effettiva corrispondenza del candidato con il profilo professionale richiesto, in un contesto di pari opportunità per i soggetti coinvolti. L'assunzione del lavoratore avviene rispettando le leggi vigenti in materia e sulla base di regolari contratti.

4.4 Doveri del personale e utilizzo dei beni aziendali

La condotta del dipendente deve essere basata sui principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede, assumendo con responsabilità il proprio ruolo e rispettare le direttive impartite dai superiori.

Il dipendente deve segnalare eventuali violazioni di leggi, del presente Codice Etico e del Piano di Prevenzione della Corruzione, poste in essere in ambito aziendale, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Gestione Governativa Navigazione Laghi fornisce ai lavoratori tutti i mezzi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa e il dipendente si impegna al rispetto dei mezzi, li usa e li custodisce con cura ed è responsabile della protezione e dell'uso legittimo dei beni. Non è ammesso un uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Gestione Governativa Navigazione Laghi e in ogni caso contrarie all'ordine pubblico, al buon costume, alla morale, alla decenza e lesive del comune senso del pudore e della dignità umana.

5. RELAZIONI ESTERNE

5.1 Relazioni con gli Enti Locali

Gestione Governativa Navigazione Laghi persegue gli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento e garantisce piena trasparenza e tempestività nell'informazione. La Gestione Governativa Navigazione Laghi ha come interesse prioritario il rispetto degli impegni assunti in un clima di collaborazione con gli organismi preposti alla attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali.

5.2 Relazioni con i Pubblici Funzionari

Ai fini del presente Codice, per pubblici funzionari si intendono: pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi di organismi di vigilanza o di pubbliche amministrazioni, di pubbliche istituzioni o di enti pubblici a livello nazionale ed internazionale.

Il comportamento di Gestione Governativa Navigazione Laghi nei confronti di tali soggetti è improntato sulla correttezza, trasparenza, collaborazione. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, questi sono intrattenuti solo da personale autorizzato e che non siano in nessuna situazione di conflitto di interessi.

Ai vertici aziendali, i collaboratori ed i dipendenti è fatto divieto di promettere o versare somme, o promettere o concedere beni in natura od altri benefici a pubblici funzionari a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi dell'azienda, anche a seguito di illecite pressioni.

In caso di indebite pressioni si ha l'obbligo di riferire dettagliatamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il perseguimento dell'interesse istituzionale non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte. Il dipendente ha l'obbligo di informare il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione delle offerte ricevute in tal senso.

Tutti coloro che operano nell'ambito di Gestione Governativa Navigazione Laghi sono tenuti al rispetto della presente norma, né la prescrizione può essere elusa ricorrendo a forme diverse di aiuti, contribuzioni, sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, abbiano le stesse finalità.

5.3 Relazioni con gli Utenti

Gestione Governativa Navigazione Laghi si impegna, in relazione agli obblighi assunti, alla soddisfazione dei propri clienti garantendo un servizio che raggiunga gli standard di qualità e sicurezza previsti dalla normativa vigente. Le informazioni che vengono rilasciate agli utenti sono veritiere, accurate, chiare e trasparenti, dove per trasparenza si intende l'immediata comunicazione di eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

5.4 Relazioni con i Fornitori

Gestione Governativa Navigazione Laghi seleziona i fornitori che presentano migliori caratteristiche in termini di qualità, costo, innovazione e servizio, conformemente alle norme vigenti e alle procedure interne adottate.

Tali procedure, ad evidenza pubblica e non, servono a garantire l'instaurazione di rapporti stabili e duraturi connotati da trasparenza e correttezza. La relazione con il fornitore viene costantemente monitorata al fine di garantire la congruità tra l'importo pattuito e la prestazione.

È fatto divieto di operare discriminazioni tra i fornitori e di cercare di sfruttare posizioni di forza nei rapporti con questi ultimi.

6. TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Gestione Governativa Navigazione Laghi per l'impatto che la propria attività possa avere sull'ambiente, persegue l'eccellenza nel campo della tutela dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro del proprio Personale e dei Terzi.

Al fine di raggiungere tale obiettivo Gestione Governativa Navigazione Laghi:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ed Ambiente;
- stabilisce e comunica le procedure di attuazione della tutela Ambientale e della Salute e Sicurezza sul Lavoro che devono essere seguite da Gestione Governativa Navigazione Laghi;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'Ambiente e di tutela della Salute e della Sicurezza sul Lavoro nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

La Gestione Governativa Navigazione Laghi rende noti, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati da Gestione Governativa Navigazione Laghi per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Gestione Governativa Navigazione Laghi promuove ogni sforzo finalizzato al rispetto dell'ambiente ed alla valorizzazione dei territori in cui opera mediante l'applicazione di procedure e controlli per garantire la protezione dell'ambiente circostante.

Il servizio interessa infatti numerosi centri di rilevanza naturalistico-culturale delle Regioni Piemonte, Lombardia e Veneto, nonché della Provincia Autonoma di Trento e del Canton Ticino, per quella parte del Lago Maggiore situata nel territorio dello Stato elvetico.

7. OBBLIGATORIETA' DEL CODICE e DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

7.1 Personale di Gestione Governativa Navigazione Laghi

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Gestione Governativa Navigazione Laghi.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico e del Piano di Prevenzione della Corruzione da parte del Personale di Gestione Governativa Navigazione Laghi costituirà illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà essere, altresì, causa di richieste di risarcimento del danno.

7.2 Rapporti con i soggetti terzi

Ad integrazione degli obblighi contrattuali, legislativi, di buona fede, ai fornitori è fatto obbligo del rispetto del presente Codice Etico e del Piano di Prevenzione della Corruzione.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati nei contratti può costituire, a seconda della gravità, giusta causa di revoca o risoluzione degli stessi con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

8. ORGANI RESPONSABILI

La Direzione di Gestione Governativa Navigazione Laghi è responsabile della predisposizione e attuazione del Codice Etico.

Gestione Governativa Navigazione Laghi assicura altresì che la divulgazione del codice sia garantita anche nelle relazioni esterne intrattenute dalla società fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute.

Milano 03/12/2015