PA DIGITALE S.P.A.

CODICE ETICO DI PA DIGITALE SPA

	REVISIONATO	APPROVATO
Funzione	**OdV** **Responsabile del Sistema di Gestione Integrato aziendale**	**Consiglio di Amministrazione**
Data	16/10/2025	23/10/2025

PA DIGITALE S.P.A.

CODICE ETICO DI PA DIGITALE SPA

SOMMARIO

ARTICOLO 1. NATURA E SCOPO DEL CODICE 3
ARTICOLO 2. DESTINATARI 3
ARTICOLO 3. GARANTE DELL'ATTUAZIONE DEL CODICE 3
ARTICOLO 4. ENTRATA IN VIGORE, AGGIORNAMENTO E PUBBLICITÀ DEL CODICE 3
ARTICOLO 5. IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI 3
ARTICOLO 6. GESTIONE DEL PERSONALE 4
ARTICOLO 7. AMBIENTE DI LAVORO 4
ARTICOLO 8. USO DEL PATRIMONIO AZIENDALE 5
ARTICOLO 9. GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA 5
ARTICOLO 10. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 5
ARTICOLO 11. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 6
ARTICOLO 12. RELAZIONI ESTERNE 7
ARTICOLO 13. CONTRIBUTI, SPONSORIZZAZIONI E OMAGGI 8
ARTICOLO 14. ADEMPIMENTI SOCIETARI 8
ARTICOLO 15. OBBLIGATORIETÀ E SANZIONI 9

PA DIGITALE S.P.A.

CODICE ETICO DI PA DIGITALE SPA

ARTICOLO 1. NATURA E SCOPO DEL CODICE

Il Codice etico (di seguito: "Codice") è un documento ufficiale di PA DIGITALE S.P.A. (di seguito anche "**La Società**"), approvato dal Consiglio di Amministrazione, che raccoglie i principi e le regole comportamentali cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e con la Società.

Scopo del presente Codice è quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui PA Digitale S.p.A. intende far costante riferimento nell'esercizio della propria attività aziendale.

ARTICOLO 2. DESTINATARI

Il presente Codice è vincolante e deve essere osservato da tutto il personale in servizio nella Società ovvero da ogni soggetto che svolge attività in nome e/o per conto della Società, ovunque operino, sia in Italia che all'estero, inclusi i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società, dai componenti del Collegio Sindacale, Società di Revisione, dai collaboratori e consulenti esterni che agiscono nell'interesse della Società.

ARTICOLO 3. GARANTE DELL'ATTUAZIONE DEL CODICE

Il controllo sul rispetto del Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza previsto dal "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231" (di seguito "Modello") istituito dalla Società.

Tutti i destinatari e i terzi possono segnalare anomalie rispetto all'osservanza del Codice al seguente indirizzo e-mail: organismodivigilanza@padigitale.it.

ARTICOLO 4. ENTRATA IN VIGORE, AGGIORNAMENTO E PUBBLICITÀ DEL CODICE

Il presente Codice è stato adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, in data 23/10/2025.

Il presente Codice è disponibile sul sito internet della Società, sul sistema informativo aziendale e sulla Bacheca On line di PA Digitale.

ARTICOLO 5. IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

La Società, nello svolgimento della sua attività, opera secondo principi di legalità, correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

I soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice, nell'adempimento della prestazione lavorativa, operano con imparzialità e neutralità e assumono decisioni con rigore e trasparenza, nel pieno rispetto della legge.

Tutto il personale della Società deve evitare situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interesse con PA Digitale S.p.A. o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

A tal proposito, il personale non utilizza la propria posizione in azienda e le informazioni acquisite nel proprio lavoro, in maniera tale da creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali; inoltre, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali vigenti in materia, il

personale della Società non deve assumere incarichi esterni in Società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di PA Digitale S.p.A.

ARTICOLO 6. GESTIONE DEL PERSONALE

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, la Società si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali. In particolare, la Società:

- evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale e offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna;
- cura la selezione e assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori e i CCNL applicabili;
- crea un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni;
- assicura la tutela della privacy del personale e il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- vigila affinché nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti extra UE privi di regolare permesso di soggiorno e non svolge alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini;
- promuove la cultura della sicurezza nel lavoro, anche attraverso incontri informativi e formativi diretti al personale; si impegna a tutelare la sicurezza, la salute e l'integrità morale dei propri dipendenti, collaboratori, consulenti e fornitori. 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, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione (D.Lgs. 81/08).
- promuove la cultura del rispetto dell'ambiente.
- applica la normativa sul whistleblowing mediante apposito Regolamento aziendale, con relativa procedura ai sensi della D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

ARTICOLO 7. AMBIENTE DI LAVORO

La Società considera comportamenti riprovevoli e offensivi e, pertanto, rifiuta di:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;

- detenere in qualsiasi luogo che sia riconducibile alla Società, materiale pornografico.

ARTICOLO 8. USO DEL PATRIMONIO AZIENDALE

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni e ogni altro bene, materiale e immateriale (comprese le privative intellettuali e i marchi) di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Il patrimonio aziendale comprende, altresì, le strategie e i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di marketing e di vendita, organigrammi, politiche dei prezzi dei prodotti, dati finanziari e contabili e ogni altra informazione o materiale o rappresentazione descrittiva o grafica o comunicazioni o contenuti anche di mail tutte relative all'attività propria industriale, ai clienti e ai dipendenti della Società.

ARTICOLO 9. GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

I soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di tenuta della contabilità, dei flussi finanziari e di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme (in ambito di antiriciclaggio), anche regolamentari inerenti a veridicità e chiarezza di dati e valutazioni.

La Società vieta al proprio dipendente di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

A tale scopo la Società e i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare l'accettazione o il trattamento di introiti da attività criminali, in qualsiasi forma o modo.

La Società richiede al suo personale di verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori al fine di accertare la loro affidabilità e la legalità della loro attività, prima di instaurare con questi rapporti di affari.

ARTICOLO 10. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Società mostra una particolare sensibilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro al fine di evitare i rischi connessi allo svolgimento dell'attività aziendale. Pertanto, richiede al suo personale il rispetto di tutti gli obblighi di legge richiesti dalla normativa di riferimento. In particolare, la Società:

- effettua un'adeguata informazione/formazione del proprio personale in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- si assicura che tutti i propri dipendenti operino in un ambiente di lavoro sicuro e che abbiano a disposizione idonei dispositivi di protezione;
- utilizza e mantiene adeguati dispositivi di sicurezza;
- verifica periodicamente l'idoneità degli uffici, assicurando il corretto adeguamento dei luoghi di lavoro alle disposizioni legislative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e chiede a tutto il personale di rispettare tutte le prescrizioni in tal senso;

- richiede che i terzi che operano per suo conto garantiscano la salute e la sicurezza dei lavoratori e dei terzi nello svolgimento degli incarichi affidati.

La Società chiede a tutti i destinatari la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto della Società e/o degli Enti di controllo preposti. Pertanto, ove un componente della Società riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Il personale della Società non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

La Società adotta clausole contrattuali ad hoc per la tutela rispetto all'art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/01 per impiego da parte degli operatori economici con cui ha in essere i contratti di appalto di servizio, l'ottemperanza della normativa rispetto ai titoli di soggiorno di personale di Paesi terzi extra UE nonché per gli obblighi retributivi, contributivi e previdenziali.

ARTICOLO 11. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, Pubbliche autorità e Pubbliche Istituzioni la Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa e alla disciplina regolamentare applicabile e vieta ai propri dipendenti di dare, offrire o promettere denaro o altre utilità ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di loro parenti o conviventi per indurli al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società segue i principi di trasparenza, lealtà, integrità, eguaglianza e imparzialità, onestà e integrità che sono i valori fondamentali della Società.

Trasparenza e Lealtà

Tutte le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza e correttezza. Nella gestione delle attività i Destinatari sono, infatti, tenuti a fornire informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate.

Lo svolgimento delle attività sociali è improntato a criteri di professionalità, impegno e diligenza adeguati alla natura dei compiti e delle responsabilità a ciascuno affidati.

Eguaglianza e Imparzialità

La Società tutela e promuove il rispetto della dignità umana, che non deve essere discriminata in base ad età, sesso, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, etnia, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose. Non sono, di conseguenza, tollerati comportamenti discriminatori.

Inoltre, nella gestione delle diverse attività sociali e in tutte le relative decisioni (tra le quali, a mero titolo esemplificativo, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, i rapporti con la collettività e le Istituzioni che la rappresentano, etc.), i Destinatari devono operare con imparzialità nel miglior interesse dell'Ente, assumendo le decisioni con rigore professionale e imparzialità, secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

Il personale, inoltre, nell'adempimento della prestazione lavorativa, deve assicurare la parità di trattamento tra gli utenti.

La Società intende sviluppare il valore dell'imparzialità operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutte le Pubbliche Amministrazioni.

I soggetti tenuti all'osservanza del Codice, nell'adempimento della prestazione lavorativa e nella cura degli interessi della Società, operano con imparzialità e neutralità e assumono decisioni con rigore e trasparenza, nel rispetto della legge.

I dipendenti devono evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse con la Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali nell'interesse della Società stessa. A tal proposito, il personale non utilizza la propria posizione in Società e le informazioni acquisite nel proprio lavoro in maniera tale da creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali.

Il personale, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non deve assumere incarichi esterni in enti i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli della Società.

Il personale non accetta denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società.

Il personale non accetta, da soggetti diversi dalla Società, retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento delle proprie mansioni aziendali.

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, la Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa e alla disciplina regolamentare applicabile.

In occasione della partecipazione a bandi indetti dalle Pubbliche Amministrazioni, la Società mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando e alla normativa in materia.

Sono vietate pressioni o altri comportamenti maliziosi da parte di coloro che operano in nome o per conto della Società nella gestione e nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni volti a indurre quest'ultima ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e, comunque, contrario ai principi del presente Codice.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, comprese le Autorità di Vigilanza, è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate.

Nell'ambito dei suoi rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuti e/o richiesti, una completa informazione, produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza, correttezza e delle loro funzioni istituzionali in ossequio alla normativa vigente.

Onestà e Integrità

La Società e il proprio personale si impegnano a improntare la propria condotta con atteggiamenti ineccepibili in termini di rigore e integrità professionale.

ARTICOLO 12. RELAZIONI ESTERNE

Nei rapporti con i propri clienti, obiettivo primario della Società è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale, e fornendo ad essa informazioni veritiere, accurate, complete e corrette.

Pertanto, tali rapporti vengono gestisti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy al fine di creare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia reciproca.

Nella scelta dei fornitori la Società si basa su una attenta valutazione di ordine tecnico-economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti; dell'offerta; dell'idoneità a garantire la salute e sicurezza sul lavoro; della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza e affidabilità.

In vigenza di rapporti continuativi di fornitura la Società intrattiene rapporti improntati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di legalità, equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Nei rapporti con i consulenti esterni, collaboratori, partner e procacciatori, la Società si attiene ai medesimi principi e criteri selettivi di cui ai punti precedenti.

Nel caso in cui la Società abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione in qualità di consulente, deve essere rispettata la normativa - anche regolamentare - vigente.

ARTICOLO 13. CONTRIBUTI, SPONSORIZZAZIONI E OMAGGI

La Società si impegna a sponsorizzare esclusivamente eventi che abbiano un valore culturale, sportivo o benefico anche con lo scopo di valorizzare iniziative presenti sul territorio. Di eventuali sponsorizzazioni e contributi è garantita la tracciabilità.

La Società si impegna a concedere donazioni esclusivamente ad associazioni, fondazioni, enti pubblici e non profit, che siano regolarmente costituiti, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale e secondo i principi di massima correttezza e trasparenza. Di eventuali donazioni è garantita la tracciabilità.

ARTICOLO 14. ADEMPIMENTI SOCIETARI

La Società, nella redazione del bilancio e di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, osserva e chiede ai propri dipendenti di:

- osservare le norme codicistiche e i principi contabili vigenti in materia;
- rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

Inoltre, la Società vieta di:

- effettuare, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, anche mediante condotte simulate, restituzioni di conferimenti effettuati dal socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli;
- deliberare ripartizioni di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserve legali o distribuire riserve indisponibili;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, di deliberare sottoscrizione reciproca di azioni, di sopravvalutare in maniera rilevante i conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;

- determinare, con atti simulati o fraudolenti, maggioranze fittizie nelle assemblee delle Società.

ARTICOLO 15. OBBLIGATORIETÀ E SANZIONI

I Destinatari sono obbligati a osservare e rispettare i principi del presente Codice e a conformarsi alle sue regole comportamentali. Il presente Codice è armonizzato ai principi della certificazione UNI EN ISO 37001:2016 - Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione (principi delineati nella Politica aziendale per l'Anticorruzione).

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi e corretti con terzi, nei confronti dei quali la Società s'impegna a diffondere ogni connessa informativa.

Ai dipendenti e ai dirigenti che violino le prescrizioni contenute nel presente codice si applicano le sanzioni contenute nel sistema disciplinare che costituisce parte integrante del Modello adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

La violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice da parte dei fornitori, collaboratori esterni, partner, procacciatori e consulenti sono considerate grave inadempimento da parte degli stessi e potrebbero costituire motivo di risoluzione del rapporto contrattuale.