

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del D. Lgs. 231/2001**

**ASP
EMANUELE BRIGNOLE**

INDICE

PARTE GENERALE

0. PREMESSA

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- 1.1 I reati previsti dal decreto*
- 1.2 Le sanzioni previste dal decreto*
- 1.3 Condizione esimente*
- 1.4 Profili giurisprudenziali*

2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

- 3.1 La mission di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA*
- 3.2 Principi di adozione del Modello*
- 3.3 Destinatari del Modello*
- 3.4 Adeguamento alle previsioni del Decreto*
- 3.5 I lavori preparatori alla stesura del modello*
- 3.6 Adozione e diffusione del Modello*
- 3.7 Profili di rischio di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA*

4. CODICE ETICO

- 4.0 Premessa*
- 4.1 Scopo e applicazione*
- 4.2 Ottemperanza giuridica*
- 4.3 Salute e sicurezza sul lavoro*
- 4.4 Rapporti con soggetti terzi*
- 4.5 Conflitto di interessi*
- 4.7 Utilizzo di informazioni riservate*
- 4.8 Dati, comunicazioni, reports*
- 4.9 Istituzione e obblighi di comunicazione all'organismo di vigilanza e dall'organismo di vigilanza*
- 4.10 Le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del codice etico*

5. MODELLO DI GOVERNANCE E SISTEMA ORGANIZZATIVO

6. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE e ORGANIGRAMMA

7. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

8. CONTROLLO DI GESTIONE

9. SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E SULL'AMBIENTE

10. COMUNICAZIONE AL PERSONALE E SUA FORMAZIONE

11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

- 11.1 Identificazione dell'organismo di controllo interno*
- 11.2 Revoca, rinuncia e dimissioni dell'ODV*
- 11.3 Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza interno (O.d.V.)*
- 11.4 Modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza*

12. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

- 12.1 Flussi informativi nei confronti dell'OdV*
- 12.2 Obblighi di informazione*

- 12.3 *Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali*
- 12.4 *Modalità delle segnalazioni*

13. IL SISTEMA DISCIPLINARE

- 13.1 *Principi generali*
- 13.2 *Sanzioni per i lavoratori dipendenti*
- 13.3 *Misure nei confronti dei Dirigenti*
- 13.4 *Misure nei confronti degli Amministratori*
- 13.5 *Misure nei confronti dei collaboratori e partners*
- 13.6 *Misure nei confronti dei membri del Collegio Sindacale*
- 13.7 *Misure nei confronti della società di revisione*
- 13.8 *Informativa all'Organismo di Vigilanza*

14. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

PARTE SPECIALE

Sezione I - Reati contro la Pubblica Amministrazione (Art. 24 e 25 del Decreto)

- I.A *Le fattispecie di reato*
- I.B *Le attività sensibili*
- I.C *Principi generali di comportamento ed attuazione*

Sezione II - Reati Societari (Art. 25-ter del Decreto)

- II.A *Le fattispecie di reato*
- II.B *Le attività sensibili*
- II.C *Principi generali di comportamento ed attuazione*

Sezione III - Reati in materia ambientale e di salute e sicurezza sul lavoro

Sezione III.1 - Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25 septies del Decreto)

- III.1.A *Le fattispecie di reato*
- III.1.B *Aree a rischio / attività sensibili*
- III.1.C *Principi generali di comportamento ed attuazione*

Sezione III.2 - Reati in materia ambientale (Art. 25 undecies del Decreto)

- III.2.A *Le fattispecie di reato*
- III.2.B *Le attività sensibili*
- III.2.C *Principi generali di comportamento ed attuazione*

ALLEGATI

Allegato 1: Tabella dei Reati presupposti con i riferimenti legislativi e le relative sanzioni

Allegato 2: Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Allegato 3: Policy anticorruzione

Allegato 4: Compendio della Normativa sulla Privacy

PARTE GENERALE

0. PREMESSA

Il presente documento illustra il Modello di Organizzazione, gestione e controllo (di seguito “il Modello”) adottato dalla Società ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito “Decreto”) e successive modifiche

Con il presente Modello ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA ha inteso attuare i principi di corretta gestione così come affermati dal Decreto.

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, con il D.Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ed in virtù delle successive modifiche ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 106/2009, ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

Il Legislatore, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui “*societas delinquere non potest*”, introducendo, a carico delle società un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale) nell’ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da:

- a) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata d’autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei cd. soggetti in posizione apicale);
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto i) (i cd. soggetti in posizione subordinata).

1.1 I reati previsti dal decreto

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile alla società, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati.

Si fornisce, di seguito, una sintetica indicazione delle categorie di reati rilevanti dal Decreto.

➤ **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** di cui all’art. 24 e 25 del Decreto

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis cod. pen.)
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter cod. pen.)
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640-comma 2 n.1 cod. pen.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis cod. pen.)

- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico(art. 640-ter cod. pen.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 cod. pen.)
- Pene per il corruttore (art. 321 cod. pen.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 cod. pen.)
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis cod. pen.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter cod. pen.)
- Induzione indebita a dare o a promettere utilità (art. 319 quater cod. pen.)

- Istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.)
- Concussione (art. 317 cod. pen.)
- **Reati "nummari"** disciplinati dalla legge n.409/2001 (ad esempio spendita ed introduzione nello Stato di monete falsificate) di cui all'art. 25 bis del Decreto.
- **Reati societari** di cui all'art. 25 ter del Decreto, che individua le seguenti fattispecie:
 - false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
 - false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 cod. civ., nella nuova formulazione disposta dalla L. n. 262/2005);
 - falso in prospetto (art. 2623 cod. civ., abrogato dall'art. 34 della L. n. 262/2005, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173 bis del D.Lgs. 24febbraio 1998, n. 58);
 - falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 cod. civ.);
 - impedito controllo (art. 2625 cod. civ.);
 - indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);
 - illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);
 - illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.);
 - operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
 - omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis cod. civ.);
 - formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
 - indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
 - illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
 - aggio (art. 2637 cod. civ., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62);
 - ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ., modificato dalla L. n. 62/2005 e dalla L. n. 262/2005).
- **Reati aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** di cui all'art.25 quater del Decreto
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** di cui all'art.25 quater del Decreto
- **Reati contro la personalità individuale** di cui all'art.25 quinquies del Decreto
- **Reati di market abuse** di cui all'art.25 sexies del Decreto
 - Abuso di informazioni privilegiate
 - Manipolazione del mercato

- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** di cui all'art. 25 septies del Decreto, poi sostituito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81
 - Omicidio colposo (art. 589 cod. pen.)
 - Lesioni personali colpose (art. 590 cod. pen.)
- **Reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita** di cui all'art. 25 octies del Decreto
- **Reati transnazionali** di cui all'art. 10 della L. 146 del 16 marzo 2006. La fattispecie criminosa si considera tale, quando, nella realizzazione della stessa, sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e sia per essa prevista l'applicazione di una sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione. I reati a tale fine rilevanti sono:
 - associazione a delinquere (art. 416 cod. pen.);
 - associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis cod. pen.);
 - associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater del DPR 23 gennaio 1973, n. 43);
 - associazione finalizzata ai traffici illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
 - traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter, 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
 - intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377 bis e 378 cod. pen.).
- **Delitti informatici e trattamento illecito dei dati** di cui all'art. 24 bis del Decreto.
 - Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis cod. pen.)
 - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter cod. pen.)
 - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater cod. pen.)
 - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies cod. pen.)
 - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater cod. pen.)
 - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 615-quinquies cod. pen.)
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis cod. pen.)
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico e comunque di pubblica utilità (art. 635-ter cod. pen.)
 - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater cod. pen.)
 - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies cod. pen.)
 - Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies cod. pen.)
- **Reati ambientali**, di cui all'art. 25 undecies del Decreto, come previsto dal Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121 "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni.

I reati previsti dal **decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152** sono i seguenti:

a) reati di cui all'**articolo 137 (Scarichi e reflui)**:

- *Violazione del comma 3 (a chi effettua uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione), comma 5 (a chi, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, supera i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente), e comma 13 (se lo scarico nelle 2 acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia);*
- *Violazione del comma 2 (a chi scarica acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto), comma 5 (a chi, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, supera anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5), e comma 11 (a chi non osserva i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 – scarichi sul suolo - e 104 – scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee.*

b) reati di cui all'**articolo 256 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata)**:

- *Violazione del comma 1, lettera a) (a chi effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione se si tratta di rifiuti non pericolosi), e comma 6, (a chi effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227).*
- *Violazione del comma 1, lettera b) (a chi effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione se si tratta di rifiuti pericolosi), comma 3 (a chi realizza o gestisce una discarica non autorizzata), e comma 5 (a chi effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti).*
- *Violazione del comma 3 (Chi realizza o gestisce una discarica non autorizzata se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi).*

c) reati di cui all'**articolo 257 (Bonifica dei siti)**.

- *Violazione del comma 1 (chi cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio).*
- *Violazione del comma 2, (se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose)*

d) violazione dell'**articolo 258, (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari)** comma 4, secondo periodo;

- *Chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto).*

e) violazione dell'**articolo 259, (Traffico illecito di rifiuti)**, comma 1

- *Chi effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito.*

f) delitto di cui all'**articolo 260, (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti)**

- *al fine di conseguire un ingiusto profitto, a chi, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti.*

g) per la violazione dell'**articolo 260-bis, (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI)**

- *a chi nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti),*
- *comma 7, secondo e terzo periodo (al trasportatore che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti in caso di trasporto di rifiuti pericolosi e anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati),*
- *comma 8, primo periodo (al trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI – AREA MOVIMENTAZIONE fraudolentemente alterata), comma 8, secondo periodo (nel caso di rifiuti pericolosi);*

h) per la violazione dell'**articolo 279 (Emissioni in atmosfera)**, comma 5, *(violazione valori limite di emissione e di qualità dell'aria o le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione)*.

Reati previsti dall'articolo 3, *(Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive)* comma 6, della **legge 28 dicembre 1993, n. 549 (regolamenta la produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive come regolati dal regolamento (CE) n. 3093/94).**

1.2 Le sanzioni previste dal decreto

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, la Società potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

Le sanzioni, denominate amministrative, si distinguono in:

- a) **sanzioni pecuniarie**: si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.
- b) **sanzioni interdittive**: sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati quali:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale.

- c) confisca; la confisca materiale del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.
- d) pubblicazione della sentenza; è una sanzione eventuale che presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'entità della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

La società è ritenuta responsabile dei reati sopra individuati anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.3 Condizione esimente

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa per reati commessi a proprio vantaggio e/o interesse qualora l'ente si sia dotato di effet-

tivi ed efficaci Modelli di Organizzazione, gestione e controllo (di seguito, per brevità, anche solo “Modello”) idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto.

In particolare l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) L'organo dirigente ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche ‘Organismo di Vigilanza’ o “OdV”);
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

La semplice adozione del Modello da parte dell'organo dirigente non è tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

Un Modello è efficace se soddisfa le seguenti esigenze (art. 6 comma 2 del Decreto):

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

Un Modello è effettivo se prevede (art. 7 comma 4 del Decreto):

- e) una verifica periodica e l'eventuale modifica a consuntivo dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.
- f) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello;

1.4 Profili giurisprudenziali

Necessaria attuazione in concreto del Modello e sua “dinamicità”: assenza di una valenza esclusivamente giuridico-formale del modello.

L'orientamento giurisprudenziale prevalente ha evidenziato come sia indispensabile verificare se il modello fosse in concreto idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi ex art. 6 lett. a D.Lgs 231/2001 e se lo stesso sia stato efficacemente attuato.

Si è già rilevato come i modelli di cui all'art. 6 debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

I modelli – in quanto strumenti organizzativi della vita dell'ente - devono qualificarsi per la loro concreta e specifica efficacia e per la loro dinamicità; essi devono scaturire da una visione realistica ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico-formale.

Come osservato nella Relazione allo schema del Decreto legislativo 231/01 *“requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga anche efficacemente attuato: l'effettività rappresenta dunque un punto qualificante ed irrinunciabile del nuovo sistema di responsabilità”*.

La rilevanza di un idoneo modello organizzativo è estrema: il modello infatti è criterio di esclusione della responsabilità dell'ente ex art. 6 I comma ed ex art. 7; è criterio di riduzione della sanzione pecuniaria ex art. 12; consente, in presenza di altre condizioni normativamente previste, la non applicazione di sanzioni interdittive ex art. 17; consente la sospensione della misura cautelare interdittiva emessa nei confronti dell'ente ex art. 49.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il modello peraltro potrà determinare questi effetti favorevoli nei confronti dell'ente solo ove lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati nell'ambito dell'ente per il quale è stato elaborato; il modello dovrà dunque essere concreto, efficace e dinamico, cioè tale da seguire i cambiamenti dell'ente cui si riferisce. La necessaria concretezza del modello, infatti, ne determinerà ovviamente necessità di aggiornamento parallele all'evolversi ed al modificarsi della struttura del rischio di commissione di illeciti.

Proprio con riferimento all'idoneità del modello, recentemente la Suprema Corte, con sentenza n. 1258 del 19 luglio 2012, ha confermato la pronuncia con cui il Tribunale di Vado Ligure aveva ritenuto non idoneo ad evitare la reiterazione del reato il modello adottato *ex post* da una società accusata di corruzione per aver elargito somme di denaro, a titolo di sponsorizzazione, ad una società sportiva. La Cassazione Penale ha evidenziato che 1) pur prevedendo il modello limiti ad erogazione di denaro in favore di terzi non conteneva un'adeguata previsione di limiti soggettivi per i beneficiari delle erogazioni a titolo di sponsorizzazione né prevedeva alcun dovere in capo all'organo di vigilanza, 2) non si rilevava nel modello maggiore possibilità di sorveglianza da parte degli organi societari, in quanto era solo eventuale la previsione che l'OdV potesse essere un professionista esterno, con possibilità che esso fosse un dipendente della società con il conseguente rischio che l'OdV stesso potesse essere condizionato.

In definitiva attraverso l'adozione e l'attuazione di un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi l'ente deve eliminare – come stabilito dall'art. 17 – quelle carenze organizzative che hanno o determinato o possono determinare la commissione della “fattispecie di reato”.

Il modello deve dunque prevedere, in concreto ed in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

La Corte d'Appello di Milano, confermando la sentenza del 17 novembre 2011 del Tribunale di Milano, ha, con sentenza n. 1284 del 21 marzo 2012, assolto l'ente imputato ex d.lgs. n. 231/01 dall'accusa di agiotaggio (art. 25 ter co. 1 lett. a, r), reato commesso dal presidente del consiglio di amministrazione dall'amministratore delegato della società. La Corte ha infatti giudicato adeguato il modello di organizzazione e gestione adottato dall'ente, in quanto rispondente ai requisiti di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 231/01, individuando nella condotta dei soggetti apicali - che non avevano rispettato il complesso sistema di elaborazione delle comunicazioni rivolte al mercato, previsto dalle procedure interne al fine di scongiurare il rischio specifico di commissione del reato di cui all'art. 2637 c.c. - un'elusione fraudolenta del medesimo modello.

Il modello prevedeva infatti:

- a) un sistema di controllo interno coerente con i principi del codice di autodisciplina promosso da Borsa Italiana s.p.a. e costruito attraverso una puntuale individuazione delle aree a rischio;
- b) un organo di vigilanza regolato in conformità con le linee guida emesse da Confindustria - posizione ricoperta, nel caso in questione, dal responsabile della Funzione internal auditing, il quale rispondeva direttamente al presidente del Consiglio di Amministrazione ;

- c) procedure atte a regolamentare i flussi informativi verso l'organismo di vigilanza, con la previsione di specifici obblighi di informazione;
- d) un sistema disciplinare calibrato sulla violazione delle regole previste dal modello di organizzazione;
- e) controlli annuali volti a vagliare la validità delle procedure di controllo e protocolli diretti ad assicurare l'adeguata formazione del personale.

Accertate l'esistenza di un modello adeguato e l'avvenuta elusione fraudolenta del sistema di regole approntato dalla società, la Corte ha ritenuto integrata l'esimente prevista all'art. 6 del decreto legislativo, posto che *"il comportamento fraudolento non può essere impedito da nessun modello organizzativo [e] nemmeno dal più diligente organismo di vigilanza"*.

Deve, in ogni caso, sottolinearsi come le scelte organizzative dell'impresa siano proprie dell'imprenditore. Il D.Lgs 231/2001 non può dunque essere interpretato nel senso di una intromissione giudiziaria nelle scelte organizzative dell'impresa ma nel senso di una necessaria verifica di compatibilità di queste scelte con i criteri di cui al D.Lgs. 231/2001. Ciò che il decreto richiede è che l'imprenditore adotti modelli di organizzazione idonei a ridurre il rischio che si verifichino, nella vita dell'impresa, reati della specie di quello in ipotesi verificatosi (art. 6 D.Lgs. 231/2001).

E' altresì necessaria un'analisi delle possibili modalità attuative dei reati.

Questa analisi deve sfociare in una rappresentazione esaustiva di come i reati possono essere attuati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda.

In questa analisi dovrà necessariamente tenersi conto della storia dell'ente - cioè delle sue vicende, anche giudiziarie, passate - e delle caratteristiche degli altri soggetti operanti nel medesimo settore.

L'analisi della storia dell'ente e della realtà aziendale è imprescindibile per potere individuare i reati che, con maggiore facilità, possono essere commessi nell'ambito dell'impresa e le loro modalità di commissione.

Questa analisi consente di individuare - sulla base di dati storici - in quali momenti della vita e della operatività dell'ente possono più facilmente inserirsi fattori di rischio; quali siano dunque i momenti della vita dell'ente che devono più specificamente essere parcellizzati e proceduralizzati in modo da potere essere adeguatamente ed efficacemente controllati.

Solo una analisi specifica e dettagliata può consentire un adeguato e dinamico sistema di controlli preventivi e può consentire di progettare specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

La giurisprudenza ha già sottolineato la assoluta necessità di porre particolare attenzione, nella formazione dei modelli organizzativi, alla storia dell'ente affermando che quando il rischio (di commissione di illeciti) si è concretizzato e manifestato in un'elevata probabilità di avvenuta commissione dell'illecito da parte della società, i modelli organizzativi predisposti dall'ente dovranno necessariamente risultare maggiormente incisivi in termini di efficacia dissuasiva e dovranno valutare in concreto le carenze dell'apparato organizzativo e operativo dell'ente che hanno favorito la perpetrazione dell'illecito.

2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In forza di quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004 e, da ultimo, nel marzo 2008.

Le Linee Guida di Confindustria costituiscono, quindi, l'imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello.

Dette Linee Guida, suggeriscono tra l'altro:

- a) L'individuazione delle aree di rischio onde verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli illeciti di cui al Decreto.
- b) La predisposizione di un idoneo sistema di controllo atto a prevenire i rischi attraverso l'adozione di specifici protocolli. Le componenti di maggior rilievo del sistema di controllo sono così individuate:
 - Codice Etico
 - Sistema organizzativo
 - Procedure manuali ed informatiche
 - Poteri autorizzativi di firma
 - Sistemi di controllo di gestione
 - Comunicazione al personale e sua formazione
- c) Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli.
- d) Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

3.1 La *mission* della ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

La ASP Emanuele Brignole s.r.l è un'azienda in *house providing*, con capitale pubblico, controllata al 100% dalla Azienda di Servizi alla Persona Emanuele Brignole

La società opera in forza di un contratto di servizio in esclusiva con l'ASP E. Brignole., con proprio personale dipendente, regolarmente inquadrato e titolato.

La società – in applicazione dell'art. 1 delle legge della Regione Liguria n. 19, del 25 giugno 2008 – ha per oggetto lo svolgimento delle attività di assistenza agli anziani proprie dell'A.S.P. E. Brignole con particolare riferimento alle persone non autosufficienti.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la società svolgerà attività di:

- assistenza agli anziani attraverso il prevalente svolgimento di attività residenziali a ciclo diurno e continuativo con caratteristiche sanitario-assistenziali, nonché attività domiciliari;
- servizi residenziali a ciclo diurno e/o continuativo e/o temporaneo;
- servizi domiciliari (assistenza socio assistenziale e/o sanitaria, ecc);
- servizi di supporto alla continuità assistenziale, alla prevenzione e promozione della salute nella terza età;
- tutte le prestazioni di natura assistenziale e socio-sanitaria strumentali allo svolgimento delle suddette attività.

La società può altresì compiere, purché in forma strumentale e non prevalente, tutte le operazioni commerciali, imprenditoriali, industriali, immobiliari, mobiliari e finanziarie ritenute necessari o utili al perseguimento dell'oggetto sociale nel rispetto delle direttive impartite e degli obiettivi fissati dall'ASP Brignole nonché della disciplina relativa agli affidamenti in *house*.

La società applica ai rapporti di lavoro la disciplina privatistica del codice civile ed applica il CCNL Sanità Privata ARIS del 05/12/2012.

Commento [FR1]: variato

3.2 Principi di adozione del Modello

Attraverso l'adozione del Modello ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA ha inteso:

- a) Adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, ancorché il Decreto non ne abbia imposto l'obbligatorietà.
- b) Verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.
- c) Informare tutto il Personale della portata normativa e delle severe sanzioni che possono ricadere su ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA nell'ipotesi di perpetrazione degli illeciti richiamati dal Decreto.
- d) Rendere noto a tutto il Personale che si condanna ogni condotta contraria a disposizioni di Legge, a Regolamenti a Norme di vigilanza, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA si ispira.
- e) Informare tutto il Personale dell'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso, la cui violazione è punita con severe sanzioni disciplinari.
- f) Informare i propri consulenti, fornitori o collaboratori e partner commerciali che si condanna ogni condotta contraria a disposizioni di Legge, a Regolamenti a Norme di vigilanza, a regole

aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA si ispira.

- g) Informare i propri consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali delle gravose sanzioni amministrative applicabili a ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA nel caso di commissione degli illeciti di cui al Decreto.
- h) Compire ogni sforzo possibile per prevenire gli illeciti nello svolgimento delle attività sociali mediante un'azione di monitoraggio continuo sulle aree a rischio, attraverso una sistematica attività di formazione del personale sulla corretta modalità di svolgimento dei propri compiti e mediante un tempestivo intervento per prevenire e contrastare la commissione degli illeciti.

3.3 Destinatari del Modello

Ai sensi del Decreto, ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA può essere ritenuta responsabile per gli illeciti commessi sul territorio dello Stato dal personale dirigente che svolge funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione, nonché da tutti i lavoratori sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei medesimi dirigenti.

ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA richiede a tutti i fornitori, collaboratori esterni, consulenti e partner commerciali il rispetto delle norme di Legge e dei regolamenti, dei principi etici e sociali attraverso la documentata presa visione del proprio codice etico e tramite la previsione di apposita clausola contrattuale.

3.4 Adeguamento alle previsioni del Decreto

A seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 123/2007 e del D.Lgs. n. 231/2001 per procedere alla stesura del Modello in essere, è stato formato un Gruppo di Lavoro costituito dalle risorse aziendali e da consulenti esterni, affinché venissero svolte le attività necessarie al fine di addivenire ad un corretto Modello, programmando l'implementazione di un piano di intervento volto ad analizzare la propria organizzazione ed attività con particolare riguardo ai settori della salute e della sicurezza sul lavoro e degli aspetti ambientali.

Il risultato del lavoro realizzato è il presente Modello, adottato in data 01/10/2013.

Si descrivono qui di seguito le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio e di rilevazione del sistema attuale di presidi e controlli di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA allo scopo principale di sensibilizzare sin da subito i medesimi soggetti sull'importanza del progetto.

3.5 I lavori preparatori alla stesura del modello

Raccolta ed analisi della documentazione

La prima fase ha riguardato l'esame della documentazione aziendale disponibile presso le Direzioni/Funzioni rispettivamente competenti (procedure, organigramma, insieme delle deleghe e delle procedure ecc.) al fine della comprensione del contesto operativo interno ed esterno di riferimento per ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA.

I citati documenti, fatti propri da ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA, sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza competente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale ad esso demandata dal Decreto stesso.

Sviluppo del Modello

PREDISPOSIZIONE DEL CODICE ETICO DI ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

Commento [FR2]: variato

PREDISPOSIZIONE DEL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE: sono state predisposte e adottate deleghe e procure idonee all'organizzazione interna dell'ente

IDENTIFICAZIONE DELLE PROCEDURE: sulla base dell'attività di valutazione del sistema di controllo interno, sono state, altresì, identificate le procedure con riferimento alle aree a rischio reato e/o strumentali citate. Le procedure definite intendono fornire le regole di comportamento e le modalità operative e di controllo cui ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA dovrà adeguarsi con riferimento all'espletamento delle attività a rischio e/o strumentali.

Inoltre, le citate procedure affermano la necessità della:

- segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali e delle responsabilità di ciascuna struttura, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle operazioni.

REVISIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO: il Decreto all'art. 6, 2 comma, lettera c) prevede espressamente l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello".

Per i dettagli in merito si rimanda all'apposito capitolo del presente documento.

REVISIONE DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI: è stata valutata la necessità di integrare i contratti con apposite clausole ai fini di essere in linea con quanto richiesto dal Decreto. In allegato il testo della clausola contrattuale che è stata adottata nei confronti della generalità di consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali.

3.6 Adozione e diffusione del Modello

L'adozione del Modello nell'ambito dell'Azienda è attuata secondo i seguenti criteri:

- **predisposizione** e aggiornamento del Modello: tali funzioni sono svolte ad opera dell'Azienda, dapprima con l'ausilio di consulenti esterni e poi con la successiva attività sistematica dell'Organismo di Vigilanza, che potrà comunque avvalersi di professionisti esterni;
- **approvazione del Modello:** il presente Modello, costituito da Codice Etico, dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale, viene approvato dall'Organo Amministrativo a seguito di delibera del CdA. Contestualmente all'adozione del Modello sarà cura dell'Organo Amministrativo provvedere alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza. Viene altresì rimessa all'Organo Amministrativo dell'Azienda l'approvazione di integrazioni sostanziali al Modello;
- **applicazione e verifica del Modello:** è rimessa alla Società la responsabilità in tema di applicazione del Modello adottato; al fine di ottimizzarne l'applicazione è data facoltà all'Organo Amministrativo di apportare le opportune integrazioni riferite allo specifico contesto aziendale. Resta compito primario dell'Organismo di Vigilanza esercitare i controlli in merito all'applicazione del Modello Organizzativo adottato;
- **coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del Modello:** è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di dare impulso e di coordinare l'applicazione omogenea e il controllo del Modello nell'ambito dell'azienda.

Il presente Modello organizzativo, nella sua parte generale e nella sua Parte Speciale, saranno diffusi all'interno e all'esterno dell'Azienda secondo le seguenti modalità:

- consegna di una copia cartacea a:
 - ogni persona che rivesta funzioni di rappresentanza e di amministrazione.

- ogni persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente, avente mansioni di direzione dell'Azienda o di una sua unità organizzativa dotata autonomia finanziaria e funzionale nonché eserciti, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa;
- all'Organismo di Vigilanza;
- messa a disposizione di una copia presso la sede sociale dell'Azienda;
- messa a disposizione attraverso la rete intranet aziendale.

3.7 Profili di rischio di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

Come innanzi posto in rilievo, la “costruzione” del presente Modello ha preso l'avvio dalla individuazione delle attività poste in essere da ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA e dalla conseguente identificazione dei processi societari “sensibili” alla realizzazione degli illeciti indicati dal Decreto.

In ragione della specifica operatività di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA, si è, quindi, ritenuto di incentrare maggiormente l'attenzione sui rischi di commissione dei reati indicati negli artt. 24 e 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione), nell'art. 25 ter (reati societari) e nell'art. 25 septies (Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro) della normativa richiamata e, conseguentemente, di rafforzare il sistema di controllo interno proprio con specifico riferimento a detti reati.

Dall'analisi delle attività svolte e dell'organizzazione delle attività lavorative, possono essere individuati principalmente quattro aree di rischio, in merito ai reati previsti dal D.Lgs. 231/01:

1. **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01), quali corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter commi 1 e 2, 320, 321, 322, 322 bic C.P.) e concussione (art. 317 C.P.).
2. **Reati societari** (art. 25 D.Lgs. 231/01, come previsti dagli artt. 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2629 bis, 2632, 2633, 2636, 2637, 2638 C.P.).
3. **Reati colposi commessi in violazione di norme antinfortunistiche** (artt. 589 e 590 comma 3 C.P., previsti dall'art. 25 septies del D.Lgs. 231/01, introdotto dall'art. 9 della Legge n. 123 del 3 agosto 2007).

Considerato l'ambito di attività di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA è stata esclusa la possibilità di realizzazione delle seguenti tipologie di reato:

- condotte criminose di falso nummario di cui all'art. 25 bis del Decreto in quanto ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA non fa utilizzo di denaro contante se non per spese di importo non rilevante;
- atti di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico ex art. 25 quater del richiamato Decreto;
- illeciti contro la libertà individuale (art. 25 quinquies);
- reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/01, come introdotto dal D.Lgs. 121/11, per violazione artt. 137 - scarico reflui idrici, 256-258-259-260 – gestione rifiuti, 257 – inquinamento del suolo, 279 – emissioni in atmosfera, del D.Lgs. 152/2006, e art. 3 Legge n. 549/1993 – cessazione impiego sostanze lesive).
- reati cosiddetti “transnazionali” ex art. 10 L. 146/2006.

Si ritiene che i presidi implementati da ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA, atti a prevenire gli illeciti sopraccitati, risultino pienamente idonei alla prevenzione dei reati richiamati.

Peraltro, si è ritenuto esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello sia nel Codice Etico, che prevedono il rispetto dei valori di tutela della personalità individuale, correttezza, moralità, dignità ed uguaglianza nonché il rispetto delle leggi.

Conseguentemente, sulla base dell'analisi di cui sopra, le aree di rischio e/o strumentali individuate e per le quali sono state identificate le procedure, in fase di studio e successiva adozione, sono le seguenti:

a) Processi/attività a rischio per i reati contro la PA

- Acquisti di appalti, forniture e servizi e Gare Pubbliche e/o Private
- Gestione degli adempimenti presso soggetti pubblici per comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, etc
- Attività commerciali/di business verso Enti della PA
- Erogazioni e/o Finanziamenti Pubblici (regionali, statali o comunitari)
- Acquisizione di servizi professionali da collaboratori esterni
- Gestione Risorse Umane (Recruiting/ Assunzione, piani di carriera, etc.).

b) Processi/attività a rischio per i reati Societari

- Gestione societaria; contabilità e bilancio e gestione finanziaria
- Comunicazioni esterne
- Bilancio d'Esercizio e Consuntivo
- Bilanci di rendicontazione in relazione alle chiusure periodiche infrannuali
- Attività di pianificazione del budget
- Fatturazione interna ed esterna
- Controllo di Gestione, Controllo progetti/attività su Cliente
- Gestione Cespiti
- Operazioni straordinarie (riorganizzazioni, cessioni, fusione, scissione, scorpori, etc.)
- Gestione dei rapporti con Sindaci e Revisori
- Gestione dei rapporti con enti di controllo
- Gestione dei rapporti con gli organi Amministrativi e di controllo della società;
- Attività di informazione e marketing
- Gestione delle iniziative di business: omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e, in genere, concessione di beni e servizi aziendali

c) Processi/attività a rischio per i reati ex L. 123/2007 (salute e sicurezza sul lavoro)

- Attività operative aziendali nei luoghi di lavoro e nelle RSA.

Commento [FR3]: variato

L'Organismo di Vigilanza ha il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che, a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività della Società, potranno essere aggiunte alle attività sensibili.

4. CODICE ETICO

In ambito di business, l'assenza di una considerazione etica del proprio agire potrebbe portare a comportamenti "potenzialmente opportunistici", dettati dall'errata convinzione di fare il bene dell'azienda. Perciò appare rilevante il valore di un Codice Etico volto a ribadire che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la Legge ed i Regolamenti.

Obiettivo primario del Codice Etico è rendere comuni e diffusi i valori in cui l'azienda si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che chiunque ogni qualvolta sia chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che ad essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti ed i doveri propri, ma anche quelli degli altri. In altre parole si deve essere consapevoli che il benessere ed il rispetto di tutti devono essere sempre ed esplicitamente presi in considerazione in ogni fase dell'agire quotidiano.

4.0 Premessa

La Società ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume, come principi ispiratori, il rispetto della Legge e delle normative dei Paesi in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza e nel rispetto della dignità della persona.

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori del Gruppo nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

4.1 Scopo e applicazione

Il presente Codice Etico descrive gli standard etici, sia prescrittivi, sia proscrittivi, che devono essere strettamente osservati, in ogni momento, da ogni dipendente, funzionario e membro della Società.

Tutti i responsabili, manager e i dirigenti della Società sono responsabili dell'attuazione e del rispetto del presente Codice Etico, nonché, di assicurarne la conoscenza ed il rispetto fra i dipendenti.

Destinatari del presente Codice Etico dovranno attenersi, per quanto di loro competenza, ai seguenti principi guida:

- 1 agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia;
- 2 trattare gli ospiti, gli azionisti, il personale dipendente, i clienti, i fornitori, gli utenti ed i loro aventi causa la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale essi entreranno in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- 3 comportarsi secondo lealtà e correttezza;
- 4 evitare ogni tipo di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche o stili di vita diversi;
- 5 rifiutare in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato e che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti;
- 6 tutelare la salute e la sicurezza, proprie e dei terzi;

Commento [FR4]: variato

Commento [FR5]: variato

7 monitorare e, ove del caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia;

8 mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti l'Azienda, il suo know-how, i dipendenti, i clienti/utenti ed i fornitori, attenendosi, nei rapporti con gli ospiti, alle norme stabilite dai Codici deontologici delle professioni operanti all'interno dell'Azienda;

9 evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con l'Azienda;

10 utilizzare i beni intellettuali e materiali dell'Azienda nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Commento [FR6]: variato

4.2 Ottemperanza giuridica

Ogni amministratore, dipendente, funzionario e membro della Società opererà nel pieno rispetto di tutte le leggi, regolamentazioni e normative applicabili. In circostanze nelle quali le legislazioni locali non forniscano una guida adeguata, la Società applicherà le proprie politiche e procedure. Nel caso in cui le legislazioni nazionali o locali siano in conflitto con i principi del presente codice, tali legislazioni avranno la prevalenza.

4.3 Salute e Sicurezza sul Lavoro

Tutte le attività della Società devono essere condotte nel rispetto dei diritti umani, della salute e della sicurezza delle persone, e del benessere delle comunità locali in cui l'ente opera.

ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA persegue attivamente il miglioramento continuo di salute e sicurezza sul posto di lavoro; l'obiettivo è quello di garantire un ambiente di lavoro sicuro per i propri dipendenti. A tutto il personale dovrà essere assicurato un ambiente di lavoro salubre e sicuro, ed il datore di lavoro è tenuto all'adozione di tutti i provvedimenti atti alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali.

L'Azienda garantisce l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di erogazione di servizi sanitari, prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

L'Azienda svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro. Ogni decisione aziendale, di ogni tipo e livello, in materia di sicurezza e salute del lavoro, deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo - in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione - in particolare per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è o che lo è meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

L'Azienda programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

L'Azienda si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di

tutti i collaboratori, anche mediante l'impartire adeguate istruzioni.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia. Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale assoluto di abuso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque nei locali di degenza e cura anche se

momentaneamente non occupati, e ove il fumo possa determinare pericolo per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi o per le strutture ed i beni aziendali.

4.4 Rapporti con soggetti terzi

I Destinatari sono tenuti, nello svolgimento delle attività aziendali, ad un comportamento rispettoso dell'etica e della deontologia medica nonché delle leggi e regolamenti applicabili, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, professionalità, correttezza ed efficienza.

Devono essere altresì seguiti i dettami delle procedure aziendali o delle normative di riferimento, per quanto concerne la formalizzazione e la validazione dei rapporti, al fine di garantirne la tracciabilità.

Rapporti con ospiti e utenti.

La ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri Ospiti e utenti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

Per questo motivo, ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA indirizza le proprie attività al continuo perseguimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e delle proprie attrezzature diagnostiche e di cura.

Nei rapporti con Ospiti e utenti, la ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA assicura correttezza, chiarezza, disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, comprensibili a Ospiti e utenti, in applicazione delle normative vigenti e, nel caso di sanitari, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del paziente, acquisendone – ove previsto – un adeguato consenso informato. La ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA si impegna a dare la massima diffusione al Codice Etico, agevolandone la conoscenza da parte di Ospiti e utenti e la comunicazione ed il confronto sui temi che ne sono oggetto.

I Ospiti e utenti potranno comunicare con la ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA in riferimento al Codice Etico, anche al fine di segnalarne eventuali violazioni, indirizzando le proprie osservazioni all'Organismo di Vigilanza, presso la sede della ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA.

Il personale medico (dipendenti/collaboratori) si impegna a somministrare e raccogliere il Consenso informato all'atto medico secondo le prescrizioni contenute nelle specifiche procedure aziendali.

Con particolare riferimento alle informazioni sanitarie concernenti gli ospiti, la ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA si impegna a custodirle con la dovuta diligenza e riservatezza rispettando rigorosamente le prescrizioni di cui alla normativa sulla privacy,

Rapporti con i fornitori.

Le relazioni con i fornitori della ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono og-

Commento [FR7]: variato

Commento [FR8]: variato

getto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società medesima.

La ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA si impegna ad avvalersi di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA.

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

Rapporti con i dipendenti / collaboratori.

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa. Per questo motivo, la ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'Azienda.

La ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non

tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice Etico, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.

La ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, razza, credo politico o sindacale.

Pertanto l'Azienda, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza. Le politiche del personale sono rese disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

I Dipendenti / Collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal Codice Etico e dalle procedure/regolamenti della ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA. I

n particolare, il Dipendente / Collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni ed a garantire l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.

L'osservanza del Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

Rapporti con la concorrenza.

La ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza, pur nel contesto generale del sistema integrato pubblico – privato del settore sanitario.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA ed è vietata ad ogni soggetto che per esso agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA può giustificare una condotta dei vertici aziendali o del personale della ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

4.5. Conflitto di interessi

Ogni dirigente e dipendente di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA fare attenzione ad evitare situazioni che potrebbero implicare un conflitto di interessi o che potrebbero apparire discutibili per gli altri.

I dirigenti ed i dipendenti di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA, i loro familiari più... stretti o i loro soci in attività di business devono evitare azioni che possano essere od apparire in conflitto di interesse con le attività di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA inclusa qualsiasi relazione finanziaria, di business o altro con fornitori, clienti o competitors, svolta al di fuori di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA.

Attività che possono sembrare in conflitto con quelle di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA sono, ad esempio, fare parte del consiglio di amministrazione di una società fornitrice o competitor di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA, fornire consulenza o lavorare per una società competitor o fornitrice.

Tutti i soggetti che operano in nome, per conto o nell'interesse della ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'Azienda, devono astenersi

dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore o ad altra funzione aziendale, affinché compiano le opportune valutazioni, quali, ad esempio, indicare altro personale che non si trovi nella stessa situazione. In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte in merito, deve essere data comunicazione all'Organismo

4.6. Protezione dei beni aziendali e dei suoi clienti

I dirigenti ed i dipendenti di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA hanno l'obbligo di proteggere da perdita, furto e abuso, tutti i dati, i beni e i le risorse finanziarie di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA e dei suoi clienti che sono stati affidati loro.

Questo include le informazioni proprietarie che appartengono a ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA e ai suoi clienti.

Nessun dipendente di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA può divulgare queste informazioni a persone non autorizzate.

4.7 Utilizzo di informazioni riservate

Se un dipendente viene a conoscenza di informazioni confidenziali, che non sono, quindi, di pubblico dominio e che riguardano ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA o altre aziende, quali clienti o fornitori di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA è suo dovere mantenere le informazioni riservate e non diffonderle a nessuno, se non su specifica richiesta e solo se autorizzato da ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA.

ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA, ritenendo di estrema importanza il rispetto di tale prescrizione, agirà in sede disciplinare e secondo le previsioni di legge per sanzionare eventuali comportamenti scorretti.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizza-

zione.

In particolare, tutte le informazioni a disposizione della ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei Ospiti e degli utenti; per tale motivo ogni collaboratore ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA si impegna ad acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni, comunicando e divulgando i dati nel rispetto delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata, nel pieno rispetto di quanto indicato nel D.P.S. (documento programmatico della sicurezza) previsto dal D.Lgs. 196/2003. E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'Azienda e l'attività lavorativa o professionale

4.8 Dati, comunicazioni e reports

Tutti i dipendenti sono responsabili della preparazione di tutta la documentazione relativa alle attività di business di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA nel modo più completo, onesto e accurato possibile.

Questa documentazione include rapportini presenze, note spese, registrazioni contabili, risultati di test e report sullo stato avanzamento lavori, stime dei costi, proposte di contratto e presentazioni ai clienti, al pubblico o al management di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA.

Inoltre qualsiasi comunicazione, scritta o orale, fatta da qualunque dipendente ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA da chiunque rappresenti ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA nella conduzione di affari dovrà basarsi su fatti, essere documentata e verificabile.

4.9 Istituzione e obblighi di comunicazione all'organismo di vigilanza e dall'organismo di vigilanza

ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA si impegna a far rispettare le norme attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza ("OdV") al quale demandare i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico. Tale Organismo si occuperà in particolare di:

- Monitorare costantemente l'applicazione del codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- Segnalare eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- Esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

I Destinatari del Codice Etico devono adempiere a precisi obblighi d'informazione nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di Legge o regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne. Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia a mezzo mail e sia per iscritto. In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di Legge che impongano diversamente).

E' compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare, ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le violazioni commesse dagli Esponenti Aziendali o dai collaboratori esterni della Società ai relativi responsabili, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari. E' altresì suo compito segnalare all'organo dirigente e al Collegio Sindacale le violazioni commesse dai dirigenti della Società.

ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA provvede a stabilire adeguati canali d'informazione attraverso i quali i soggetti cointeressati possono svolgere le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del Codice.

4.10 Le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del codice etico

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, anche a:

- a) vigilare sul rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- b) formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- c) fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- d) seguire e coordinare l'aggiornamento Modello e del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento/o aggiornamento;
- e) promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello ed, in particolare, sul Codice Etico;
- f) segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile, e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate. Ricevuta la segnalazione della violazione, il CdA (o comunque gli organi aziendali indicati nel Sistema Disciplinare) si pronuncia in merito alla eventuale adozione e/o modifica delle sanzioni proposte dall'OdV, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine alla loro effettiva applicazione. In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove esistenti ed applicabili.

5. MODELLO DI GOVERNANCE E SISTEMA ORGANIZZATIVO

Il Consiglio di Amministrazione

Con delibera in data 16 ottobre 2012, l'Assemblea Generale ordinaria della ASP Azienda Pubblica di servizi alla Persona ha nominato, per un periodo di un anno, un Consiglio di Amministrazione costituito dal Presidente del CdA e da un Amministratore Delegato, attribuendo all'Amministratore Delegato tutti i poteri di ordinaria amministrazione, lasciando la straordinaria amministrazione in capo al CdA.

Il Collegio sindacale

Il Collegio sindacale esercita, come previsto dall'articolo 2403 del Codice Civile, le seguenti funzioni:

- deve controllare l'amministrazione della società, vigilare sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo ed accertare la regolare tenuta della contabilità sociale, la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e l'osservanza delle norme stabilite dall'art. 2426 per la valutazione del patrimonio sociale;
- deve altresì accertare almeno ogni trimestre la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà sociale o ricevuti dalla società in pegno, cauzione o custodia;
- può in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti d'ispezione e di controllo;
- può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

Il Collegio può esercitare altresì il controllo contabile ricorrendo i presupposti dell'articolo 2409 bis - terzo comma del Codice Civile.

Il Collegio sindacale si compone di tre membri effettivi, ivi compreso il Presidente, e da due membri supplenti.

La nomina, la durata in carica, la costituzione, le funzioni ed i doveri dei sindaci, sono regolamentati dalla legge.

Sistema organizzativo

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (Organigramma – DOC .1).

SINTESI DESCRITTIVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA SPA

Struttura organizzativa

La funzione "Direttore Generale / Amministratore Unico" avrà il compito di sovrintendere alle diverse operatività senza operare in prima persona, fatto salvo per quelle attività di relazione istituzionale che la prevedano espressamente, ma demandando alle tre aree funzionali, di seguito individuate, la competenza della gestione dei diversi servizi:

1. AREA CONTABILE PATRIMONIALE E PATRIMONIO ARTISTICO
2. AREA RISORSE UMANE ALBERGHIERA E SICUREZZA SUL LAVORO
3. AREA SANITARIA ASSISTENZIALE

Commento [FR9]: INSERITO

Nel dettaglio le predette aree di competenza hanno i seguenti compiti:

1. AREA CONTABILE PATRIMONIALE

Il dirigente competente per questo ambito è il Dirigente del servizio contabilità e bilancio, a questo faranno riferimento i seguenti uffici:

- a. Contabilità e bilancio (N. 2 addetti EBS livello C assistenti amministrativi)
- b. Fatturazione (N. 0,5 addetti EBS C assistente amministrativo)
- c. Acquisti (N. 2 addetti EBS di cui 1 livello C assistente amministrativo a tempo determinato ed 1 co.co.pro)
- d. Patrimonio (N. 1,5 addetti di cui 1 ASP livello C2 assistente amministrativo e 0,5 EBS livello C assistente amministrativo)

2. AREA RISORSE UMANE ALBERGHIERA

Il dirigente competente per questo ambito è il Dirigente del servizio risorse umane, a questo faranno riferimento i seguenti uffici:

- a. Personale EBS (N. 1 addetto EBS livello C assistente amministrativo)
- b. Personale ASP (N. 2 addetti ASP 1 livello D collaboratore e 1 C assistente amministrativo)
- c. Servizi alberghieri (N. 1 addetto EBS livello C assistente amministrativo) da questo ufficio dipendono :
 - i. N. 1 addetto economale alberghiero per ogni RSA (EBS livello B/BS)
 - ii. N. 1 addetto al magazzino (ASP livello B)
- d. Affari generali (N. 1 addetto EBS assistente amministrativo)
- e. Manutenzioni (N. 1 addetto EBS assistente amministrativo)

3. AREA SANITARIA ASSISTENZIALE

La figura responsabile di questo ambito è un collaboratore professionale esterno con incarico di Coordinatore Sanitario ed a questo faranno riferimento i seguenti uffici:

- a. Coordinamento infermieristico (N. 1 addetto EBS livello DS coordinatore)
- b. Gestione spedalità (N. 1 addetto EBS livello BS assistente amministrativo)
- c. RSA di Castelletto e annesso Centro Diurno, Rivarolo e annesso Centro Diurno , Struppa, Coronata, Sestri Ponente, (vedi all. 4 per organigramma delle strutture)

Esercizio delle funzioni dirigenziali

I dirigenti ed il collaboratore professionale esterno con incarico di Coordinatore Sanitario svolgono le funzioni loro attribuite dall'azienda con autonomia e responsabilità tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla legge.

Ai dirigenti spetta la gestione tecnica e amministrativa delle strutture ad essi affidate e del personale assegnato.

Possono rappresentare l' Azienda anche nei confronti di enti ed organismi locali, territoriali, statali o comunitari.

I dirigenti sono tenuti a garantire l' imparzialità ed il buon andamento dell' azione amministrativa con tempestività ed economicità di gestione, attenendosi alle direttive generali .

6. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Il Consiglio di Amministrazione di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno dell'ente risultano sempre individuati e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura dell'ente.

L'ente ha, inoltre, istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

La struttura del sistema di deleghe e procure in ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

Deleghe Bancarie per operazioni su conti correnti Giachino Ragaglia

Delega patrimonio artistico Giachino

Procura speciale tribunale Ragaglia (Notaio NOLI)

Delega 81/08 RSPP Ragaglia in fase di cambiamento Malfatti

Nomina Medico Competente M. Mavilia

?????

7. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA ha messo a punto un complesso di procedure, sia manuali e sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, le procedure approntate dalla Società costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Quanto, specificatamente, alle procedure informatiche, può indicarsi, in estrema sintesi, che i principali sistemi di gestione dell'area amministrativa e di gestione del personale sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo. Essi costituiscono di per sé la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione e di *compliance*, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software.

Tutta l'area contabile (clienti, fornitori, contabilità generale, cespiti, gestione del credito) è gestita tramite una apposita piattaforma informatica.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad un'adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni (segregazione delle attività);;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Le procedure sono diffuse e pubblicizzate presso i Servizi/Funzioni interessati attraverso specifica comunicazione e formazione, effettuata dai tecnici esperti interni alla Società nonché attraverso la diffusione informatica presente nella rete "intranet" aziendale.

8. CONTROLLO DI GESTIONE

Il sistema di controllo di gestione (di seguito, anche "Controllo di Gestione") di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di budget, così come la presenza di flussi formalizzati di reporting su tali fenomeni agli appropriati livelli gerarchici, assicurano la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (ed approvati) ad inizio di esercizio.

Fase di programmazione e definizione del budget

Per conseguire gli obiettivi sopra riportati, i processi di definizione strategica dei piani pluriennali e del budget esistenti assicurano:

- la concorrenza di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, volta tra l'altro a garantire una adeguata segregazione delle funzioni;
- l'adozione di modalità corrette ed omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti funzioni aziendali.

ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA è dotata annualmente di un budget economico e degli investimenti che traccia il sentiero sul quale sviluppare l'attività aziendale ed assegna le necessarie risorse.

Gli interventi di maggior rilievo destinati a igiene, sicurezza ed ambienti di lavoro trovano una propria specifica evidenza nel piano investimenti.

Le attività ripetitive e/o correnti rientrano invece nei normali costi di funzionamento delle diverse unità operative: a solo titolo di esempio si evidenzia all'acquisto delle dotazioni personali per i lavoratori, gli interventi di formazione interna/esterna, il mantenimento del livello manutentivo degli impianti.

Il budget è aggiornato periodicamente durante l'anno, a livello analitico, per verificarne l'adeguatezza all'andamento della gestione.

La responsabilità delle principali voci della previsione annuale è attribuita a singoli responsabili, ciascuno dei quali risponde del raggiungimento degli obiettivi definiti in termini di ricavi, costi, investimenti od altri parametri.

L'andamento economico della gestione è monitorato su base periodica attraverso un articolato sistema di reporting interno nel quale sono le principali variazioni rispetto al budget.

9. SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E SULL'AMBIENTE

ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA ritiene che la Salute e Sicurezza dei dipendenti e dei terzi interessati ed il rispetto dell'ambiente siano di primaria importanza.

L'obiettivo principale dell'organizzazione in questo ambito è quello di minimizzare infortuni, incidenti e malattie professionali, così come limitare gli impatti, derivanti dalle attività svolte, sull'ambiente.

Nel rispetto di questi principi, ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA si impegna a:

- rispettare le normative e regolamentazioni applicabili, nonché altri requisiti sottoscritti dall'Azienda, in materia di Ambiente, Sicurezza e Salute dei lavoratori;
- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute del proprio personale e degli altri lavoratori presenti in situ, nonché di coloro che sono presenti nel territorio delle proprie realtà operative;
- aumentare la cultura della sicurezza e della prevenzione, nonché della tutela ambientale, attraverso attività di sensibilizzazione e formazione specifiche;
- provvedere a condizioni di lavoro sicure e salubri in un'ottica del loro continuo miglioramento;
- sviluppare un rapporto di costruttiva collaborazione, improntato alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le Istituzioni nella gestione delle problematiche dell'Ambiente, della Salute e della Sicurezza;
- favorire nell'ambito della sicurezza sul lavoro e sull'ambiente una gestione attenta e responsabile attraverso:
 - una struttura organizzativa con chiari compiti e responsabilità;
 - l'utilizzo di sistemi e processi atti a garantire la sicurezza intrinseca delle proprie attività;
 - l'identificazione periodica dei pericoli d'incidente connessi con le proprie attività, prendendo adeguati provvedimenti di prevenzione e protezione;
 - la costante formazione, l'informazione e l'addestramento del proprio personale;
 - la verifica e valutazione, in termini ambientali e di sicurezza, dell'affidabilità e delle prestazioni delle imprese appaltatrici e fornitori;
 - la predisposizione di piani di emergenza, in grado di proteggere la popolazione, l'ambiente e coloro che lavorano nelle aree di intervento ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA, nel caso di anomalie operative e/o di incidenti;
 - la verifica che sia la progettazione e realizzazione di nuovi impianti, sia la realizzazione di modifiche ai processi, alle apparecchiature, all'organizzazione (struttura e/o ruoli), siano supportati da un'adeguata analisi di rischio e di impatto ambientale (*vd. § 4.3.1 ISO 14001*);
 - la registrazione, l'analisi e la comunicazione degli incidenti, pianificando ed attuando le azioni necessarie al miglioramento;
- favorire in campo ambientale uno sviluppo sostenibile attraverso attività volte a gestire e ridurre gli impatti ambientali significativi.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre e quindi gestire i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- I datori di lavoro, dirigenti e preposti
- I responsabili e gli addetti al servizio di prevenzione e protezione
- Medico competente
- Gli addetti al primo soccorso ed alla gestione delle emergenze
- Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- I lavoratori
- I soggetti esterni all'azienda che svolgono attività rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (fornitori, soggetti a cui è affidato un lavoro in virtù di un contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione, i progettisti dei luoghi di lavoro e degli impianti, gli installatori di impianti o altri tecnici)

I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati in materia di SSL sono meglio specificati e definiti nella Parte Speciale del presente Modello unitamente alla gestione operativa.

In materia di tutela ambientale la società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa vigente:

- datori di lavoro, dirigenti e preposti;
- Responsabili tecnici ai fini dell'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali per le attività soggette;
- Responsabili tecnici degli impianti di gestione dei rifiuti
- Soggetti esterni all'Azienda che svolgono attività rilevanti in materia di gestione ambientale (fornitori, soggetti a cui è affidato un lavoro in virtù di un contratto d'appalto o d'opera, i progettisti dei luoghi di lavoro e degli impianti, gli installatori di impianti o altri tecnici).

Il sistema di monitoraggio della sicurezza e dell'ambiente

La Società ha rivolto particolare attenzione all'esigenza di predisporre ed implementare, in materia di aspetti ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro (SSL), un efficace ed efficiente sistema di controllo incentrato su un sistema di monitoraggio che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto, i presidi ambientali, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di ambiente e SSL (ad esempio, datore di lavoro, dirigenti, preposti), i quali intervengono, tra l'altro, in materia:
 - a) di vigilanza e monitoraggio periodico e sistematico sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in materia di SSL e di ambiente;
 - b) di segnalazione al datore di lavoro di eventuali deficienze e problematiche nonché di intervento;
 - c) di individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio;
 - d) di elaborazione delle misure preventive e protettive o di mitigazione attuate, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;

e) di proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

Il secondo livello di monitoraggio è svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare che sia assicurata la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente. Tale compito è stato assegnato all'OdV in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Al fine di consentire all'organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il monitoraggio di secondo livello, è previsto ad esempio l'obbligo di inviare all'OdV copia della reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed ambientale, comprensivo dei verbali delle riunioni periodiche di cui all'art. 35 D.Lgs. n. 81/2008, nonché le seguenti informazioni:

- dati relativi agli infortuni, ai mancati-infortuni ed agli incidenti di carattere ambientale occorsi nei siti della Società;
- informazioni in merito ad eventi verbali di ispezione da parte delle Autorità di vigilanza (ad es. ASL, ARPA, VVF, INAIL, ecc.);
- elenco aggiornato delle prescrizioni legali applicabili in ambito SSL e ambiente anche disponibile in formato elettronico;
- verbale del riesame della direzione dei sistemi certificati.

10. COMUNICAZIONE AL PERSONALE E SUA FORMAZIONE

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello e dei protocolli ad esso connessi, è obiettivo di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA garantire verso tutti i Destinatari del Modello una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta, di principi e delle previsioni ivi contenute.

Tutto il Personale di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA nonché i soggetti apicali, consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello organizzativo, sia delle modalità attraverso le quali ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA ha inteso perseguirli.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché dei protocolli ad esso connessi da parte di terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, in tal senso.

L'adozione del Modello è comunicata a tutto il Personale in ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA al momento dell'adozione stessa. In particolare la comunicazione viene disposta attraverso:

- comunicazione da parte della Direzione e a tutto il personale sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello e le modalità di informazione/formazione previste da ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
- diffusione del Modello sull'intranet aziendale

Ai nuovi assunti viene consegnato un "kit" informativo (es. Modello organizzativo, Codice Etico, manualistica aziendale in materia di ambiente e salute e sicurezza sul lavoro, ecc...) con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società.

I suddetti soggetti si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA, al rispetto dei principi, delle regole e delle procedure in esso contenute.

La formazione sul Modello e sui protocolli connessi

La società curerà la periodica e costante formazione del Personale e di tutti i Destinatari al fine di favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguata del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura nel rispetto della normativa di Legge e dei regolamenti di comportamento.

In particolare è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad esempio corsi, seminari, questionari) che abbiano particolare riferimento alle aree a rischio di reato, a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'organizzazione mediante predisposizione di specifici piani approvati dal CdA ed implementati dalla Società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello, sono peraltro differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello stesso.

La Società promuove inoltre la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione e all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di SSL.

A tali fini, è definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato, da parte della Società, un programma di formazione e addestramento periodici dei Destinatari del Modello, con particolare riguardo ai lavoratori neo assunti, in materia di SSL, anche con riferimento alla sicurezza aziendale ed ai differenti profili di rischio.

Informazione a consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali

Consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali devono essere informati del contenuto del Codice Etico e dell'esigenza di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto.

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza, seguita da approvazione dell'Organo Amministrativo, potranno essere istituiti appositi criteri per la selezione di rappresentanti, consulenti e partner con i quali la società intenda addivenire ad una qualunque forma di partnership (joint-venture, consorzio, etc.), rapporto di collaborazione o porre in essere operazioni in "aree di attività a rischio".

Saranno forniti ai soggetti esterni e partner apposite informative sulle politiche aziendali e procedure adottate dall'azienda sulla base del presente Modello Organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

L'azienda, nell'ipotesi di individuazione futura di attività sensibili connesse ai reati societari e contro la Pubblica Amministrazione, si impegna inoltre ad aggiungere in ogni nuovo contratto che verrà firmato successivamente alla data ufficiale di adesione al presente modello, una clausola secondo cui i consulenti esterni, fornitori, conferitori e consorziati prenderanno atto del Modello adottato.

11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

La ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA istituisce l'Organismo di Vigilanza cui l'art. 6. lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

A tale organismo vengono assicurati autonomi poteri di iniziativa e di controllo, affinché vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento.

11.1 Identificazione dell'organismo di controllo interno

In attuazione di quanto previsto dal Decreto - il quale, all'art. 6, lett. b, pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di curarne l'aggiornamento - e considerando le dimensioni della Società, è stato deciso nell'ambito di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA che l'organismo destinato ad assumere detto compito e quindi di svolgere (secondo la terminologia usata nel presente Modello) le funzioni di Organismo di Vigilanza abbia una struttura collegiale. I soggetti che di volta in volta andranno a comporre l'OdV saranno individuati con delibera del CdA.

I componenti dell'OdV dovranno possedere i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, oltre che di onorabilità e assenza di conflitti di interesse, che si richiedono per tale funzione.

Costituisce causa di ineleggibilità quale componente dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica la condanna con sentenza anche in primo grado per aver commesso uno dei reati di cui al Decreto e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF, ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

E' pertanto rimesso al suddetto collegio, il compito di svolgere - come OdV - le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OdV di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA è supportato da uno staff dedicato (utilizzato, anche a tempo parziale, per tali compiti specifici e prescelto di norma nell'ambito delle risorse presenti all'interno dell'ufficio di Internal Audit), oltre ad avvalersi del supporto delle altre funzioni di direzione che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

Mediante appositi documenti organizzativi interni, elaborati di volta in volta dalle Funzioni di supporto interessate, verranno stabiliti i criteri di funzionamento del suddetto staff dedicato, il personale che sarà utilizzato nel suo ambito, il ruolo e le responsabilità specifiche dello stesso.

L'OdV, nella sua composizione collegiale, potrà disciplinare il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento delle proprie attività (convocazione e organizzazione delle riunioni, modalità di funzionamento).

L'Organismo di Vigilanza ha come principale referente l'Organo Amministrativo con le particolari mansioni di informativa e giudizio, in merito alle violazioni del presente Modello, nonché per le conseguenti proposte di applicazione delle relative sanzioni.

Si prevede inoltre che l'Organismo di Vigilanza riferisca anche al Collegio sindacale dell'eventuale commissione dei reati e delle eventuali carenze del Modello.

A garanzia della libertà d'azione e dell'autonomia dell'Organismo di Vigilanza nonché della sua capacità d'agire in ordine alle verifiche agli adempimenti previsti dal presente modello, l'Organismo di Vigilanza proporrà all'Organo Amministrativo un adeguato budget di spesa per ogni singolo esercizio che l'Organo Amministrativo provvederà ad approvare nel caso lo ritenga congruo.

Applicando tutti i principi citati alla realtà aziendale di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI AL-

LA PERSONA, l'incarico all'Organismo di Vigilanza è stato affidato con delibera del CdA, ad un organismo costituito in forma collegiale.

11.2 Revoca, rinuncia e dimissioni dell'ODV

Ciascuno dei membri dell'OdV può rinunciare all'incarico motivando la propria decisione.

Nel pieno rispetto dei principi etici e comportamentali che infondono il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, è altresì fatto obbligo a ciascuno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, presentare le dimissioni dall'incarico e/o dall'organismo stesso, nel caso in cui, a qualunque titolo, sopraggiungano cause di incompatibilità e/o di impossibilità per l'effettuazione delle attività e l'esercizio delle proprie responsabilità e/o, comunque, in caso di conflitto di interessi.

L'OdV stesso può richiedere al CdA la revoca della nomina di un membro dell'OdV medesimo per fondati motivi o per evidente conflitto di interesse.

L'assenza ingiustificata di un componente dell'OdV a tre o più riunioni può comportare la revoca dall'incarico. Il termine del contratto lavorativo tra il membro dell'OdV e ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA normalmente comporta la revoca dell'incarico.

Il CdA può revocare la nomina di ciascun membro dell'Organo di Vigilanza, e/o può nominare nuovi membri dell'OdV.

Ogni variazione nel tempo della composizione dell'Organismo di Vigilanza (nuove nomine e/o revoche delle nomine in corso) e conseguente remissione del presente Modello, deve essere deliberata dal CdA, sentito il parere vincolante dell'Organo di Vigilanza stesso.

Inoltre, al fine di assicurare l'indipendenza e integrità dei membri dell'OdV anche dopo l'appartenenza all'organismo, in caso di revoca e/o rinuncia all'incarico, i temi di valutazione delle performance, piano di carriera, *salary review*, spostamento, variazione di ruolo, e più in genere di crescita professionale dei membri rinunciatari dell'OdV, vengono illustrati ed approvati dal CdA per i tre (=3) anni successivi alla revoca o rinuncia dall'OdV.

11.3 Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza interno (O.d.V.)

All'O.d.V. di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni aziendali e alle novità legislative e regolamentari.

Su di un piano più operativo è affidato all'O.d.V. di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA il compito di:

- Attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale; il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale.
- Condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a rischio ed effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio.
- Promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti per il funzionamento del Modello stesso.

- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati. Inoltre, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso O.d.V. obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione.
- Coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio. A tal fine, l'O.d.V. viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle Aree a Rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'O.d.V. devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato.
- Condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.
- Verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti del Modello per le diverse tipologie di reati (espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi.
- Coordinarsi con i Responsabili delle diverse Funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.).

L' O.d.V. nell'espletamento della propria attività, potrà avvalersi della collaborazione e del supporto di specifiche professionalità e di consulenti esterni con poteri di spesa da esercitarsi nel rispetto delle procedure aziendali.

Poteri dell'OdV

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti appena elencati, all'Organismo sono quindi attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a) L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo, di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- b) emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- c) di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- d) richiedere la collaborazione, anche in via continuativa, di strutture interne o ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- e) disporre che i soggetti destinatari della richiesta forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

11.4 Modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere oggetto di sindacato da alcun altro organismo o struttura aziendale.

Il CdA è - in ogni caso - chiamato a svolgere un'attività di vigilanza a posteriori sull'adeguatezza com-

pletiva del suo intervento, in quanto, sul CdA grava in ultima istanza la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Qualora il CdA rilevi un comportamento dell'O.d.V. non rispondente a quanto descritto nel presente modello, attiverà le necessarie procedure sanzionatorie qui previste.

I componenti dell'O.d.V., nonché i soggetti dei quali l'O.d.V. si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività, obbligo che si prolunga per un periodo di tre anni dalla eventuale cessazione della carica e/o della funzione.

All'O.d.V. sono attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, segnatamente nel reperimento di documentazioni e informazioni, nei limiti e nel rispetto della legge e delle procedure vigenti (privacy, obblighi di riservatezza, ecc.).

L'O.d.V. si riunisce:

1. in via ordinaria almeno quattro volte all'anno, con cadenza trimestrale, su proposta di almeno uno dei componenti;
2. in via straordinaria ogni qualvolta almeno un componente ne faccia richiesta agli altri.

Nel caso specificato sub [2] l'O.d.V. dovrà riunirsi entro e non oltre le 72 (settantadue) ore dalla ricezione della convocazione, salvo casi di espressa e comprovata impossibilità di partecipazione da parte dei due terzi dei membri, nel qual caso la riunione dovrà avvenire entro il termine massimo di una settimana lavorativa dalla mancata riunione.

Delle riunioni e dei contenuti dovrà essere dato atto con redazione di apposito processo verbale.

L'O.d.V. potrà riunirsi anche a mezzo di strumenti informatici e telematici e di comunicazione a distanza, purché sia rispettata la contestualità della riunione e le procedure di autenticazione dei membri.

Al di fuori delle presenti regole l'O.d.V. ha ampio potere di autoregolamentazione della propria attività.

12. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

12.1 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'OdV ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

L'OdV può avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni e di uno spazio di riunione presso la sede della società, come da calendario di incontri preventivamente concordato.

In particolare ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA assicura all'Organismo di Vigilanza la presenza alle riunioni e la costante collaborazione per la sua attività di personale che abbia approfondita conoscenza delle funzioni aziendali.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal competente CdA ogni qualvolta ritenga opportuno interloquire con detto Organo. D'altra parte, l'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento dal competente CdA e dagli altri competenti organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento ed al rispetto del Modello.

Gli incontri tra detti organi e l'OdV devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

La definizione degli aspetti attinenti all'azione pratica dell'Organismo, quali il calendario dell'attività e delle riunioni, le modalità di delibera, la verbalizzazione delle riunioni e delle attività, la disciplina dei flussi informativi, sarà rimessa allo stesso Organismo, il quale dovrà disciplinare il proprio funzionamento interno con apposito Regolamento che sarà inviato per conoscenza al CdA e al Collegio sindacale.

12.2 Obblighi di informazione

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello organizzativo adottato da ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA ai fini del Decreto, tutti i dipendenti (anche tramite gli organismi sindacali), i responsabili di funzione, i dirigenti, gli amministratori, sindaci e tutti coloro che collaborano all'attività e al perseguimento dei fini di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA sono tenuti – senza necessità di espressa richiesta - ad un obbligo d'informativa verso il competente Organismo di Vigilanza, con particolare riferimento alle aree a rischio reati individuate nella parte speciale del presente modello.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle Aree a Rischio.

Relativamente agli obblighi di informativa valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e a comportamenti non in linea con regole di condotta adottate dall'azienda;
- devono essere trasmessi tempestivamente all'OdV i rapporti di segnalazione degli eventi incidentali (infortuni, accadimenti con conseguenti danni ambientali, incidenti, ecc.);
- l'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza dell'azienda;
- l'Organismo di Vigilanza, valutate le segnalazioni ricevute e sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), determinerà i provvedimenti del caso;
- le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto;
- le stesse dovranno riguardare ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tu-

tela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

12.3 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza note informative concernenti:

- notizie relative a procedimenti intrapresi da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto, a carico dell'azienda;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti preparati dai responsabili delle varie funzioni aziendali dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva applicazione del Modello organizzativo con evidenza dei provvedimenti disciplinari avviati, delle sanzioni comminate, delle eventuali archiviazioni.

12.4 Modalità delle segnalazioni

Se un Esponente aziendale desidera effettuare una segnalazione tra quelle sopra indicate, deve riferire al suo diretto superiore il quale canalizzerà poi la segnalazione all'OdV. Qualora la segnalazione non dia esito, o l'Esponente Aziendale si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente all'OdV. L'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'OdV di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA s.p.a..

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo cap. 13 (sistema disciplinare).

L'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I terzi e/o i Collaboratori Esterni potranno fare le segnalazioni direttamente all'OdV, eventualmente servendosi del Canale Dedicato di cui al successivo punto.

E' prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale Dedicato"), da parte dell'OdV di ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA, con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV e quella di risolvere velocemente casi di dubbio; le modalità di definizione ed attuazione di tali "canali dedicati" saranno oggetto di specifiche comunicazioni da parte dell'organizzazione a tutte le funzioni.

13. IL SISTEMA DISCIPLINARE

13.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, c. 2, lett. e), e 7, c. 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo se introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Modello il CdA, i dirigenti, i lavoratori dipendenti, i collaboratori non subordinati, i membri del Collegio sindacale e la Società di Revisione e tutti i terzi che abbiano rapporti con l'ente.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità e dello *status* del soggetto nei cui confronti si procede.

Nella scelta e nella commisurazione della sanzioni si terrà conto dei seguenti elementi e criteri:

- livello di responsabilità ed autonomia del soggetto che ha posto in essere la condotta sanzionata;
- intenzionalità della condotta o grado di negligenza, imprudenza ed imperizia del soggetto;
- gravità della condotta, rapportato anche all'effettivo rischio a carico dell'ente ai sensi del Decreto.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, trovano applicazione le norme di legge e regolamentari vigenti, le previsioni della contrattazione collettiva e del regolamento aziendale.

13.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

Il mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e/o la violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello, ad opera di lavoratori dipendenti (operai, impiegati, quadri e dirigenti) dell'Azienda costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ex art. 2104 c.c., ed illecito disciplinare.

L'adozione da parte di un dipendente dell'Azienda di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato nel precedente periodo, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza, attenendosi alle direttive della Società, i compiti loro affidati, così come previsto dal vigente CCNL.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse verranno applicate nel rispetto dei limiti al potere sanzionatorio previsti dalla Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale e delle procedure previste dal CCNL.

Esse possono essere distinte in provvedimenti disciplinari conservativi e provvedimenti disciplinari risolutivi e vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate. Le sanzioni irrogabili verranno altresì proporzionate, a seconda della loro gravità, in: rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa non superiore a 4 ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di 10 giorni, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso.

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (L. 300/1970), prima dell'eventuale applicazione della sanzione disciplinare, salvo che nel caso di rimprovero verbale, l'Azienda è tenuta a contestare per iscritto l'addebito al dipendente, in quale avrà diritto di essere sentito a sua difesa, anche mediante presentazione - entro il termine di cinque (5) giorni dalla contestazione dell'addebito - di memorie scritte. In ogni caso, il dipendente avrà diritto di partecipare attivamente al relativo procedimento.

In ogni caso la sanzione non potrà essere adottata prima che siano trascorsi 30 giorni dall'acquisizione delle giustificazioni del dipendente. L'applicazione della sanzione dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

Eventuali sanzioni comminate ai lavoratori dipendenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro non escludono la possibilità di comminare sanzioni ai sensi del presente Modello.

I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento possono essere impugnati sia in sede giudiziale che, entro 20 giorni dalla ricezione della comunicazione scritta del provvedimento adottato, in sede amministrativa.

Il licenziamento potrà essere impugnato secondo le procedure previste secondo le procedure previste dalla normativa vigente..

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra i comportamenti dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, si prevede in via generale che:

1. incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il lavoratore che:
 - violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico (ad es., che non osservi le procedure prescritte, ometta di fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale;
2. incorre nei provvedimenti disciplinari risolutivi il lavoratore che:
 - adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una grave infrazione alla disciplina o alla diligenza nel lavoro ed un atto tale da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore;
 - adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio", un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento e che non consente la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla direzione aziendale della Società (nella qualità di "Datore di lavoro"), salvo deleghe espresse in materia.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dall'Ufficio Personale.

La casistica dei comportamenti che si intende sanzionare, unitamente alle sanzioni disciplinari conseguentemente applicabili, sono riportati nella Tabella in chiusura del presente capitolo e verranno portati a conoscenza tramite diffusione controllata, in quanto vincolanti, nonché esposti (così come previsto dall'art. 7 L. 300/1970), mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

13.3 Misure nei confronti dei Dirigenti

Quando il mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e/o la violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello siano commesse da dirigenti della Società (d'ora in avanti indicati quali "Dirigenti" o "Dirigente"), si provvederà ad applicare

nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende industriali del 23 maggio 2000, come modificato in data 26 marzo 2003 e successivi aggiornamenti ed applicando le procedure in materia di sanzioni disciplinari che siano ivi eventualmente previste.

In caso di violazione commessa da Dirigenti dell'Azienda, l'Organismo di Vigilanza trasmette una dettagliata relazione, oltre che al titolare del sistema disciplinare, al CdA al Collegio sindacale, per un opportuno parere dello stesso.

Salvo quanto previsto nel CCNL applicabile, ai sensi dell'art. 7 della L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori), una volta ricevuta la segnalazione e prima dell'assunzione di qualsivoglia iniziativa disciplinare, il CdA è tenuto a contestare per iscritto, salvo che nel caso di rimprovero verbale, l'addebito ai Dirigenti interessati, che avranno diritto di essere sentiti a loro difesa, anche mediante presentazione di memorie scritte. In ogni caso, gli interessati avranno diritto di partecipare attivamente al relativo procedimento.

Nell'assunzione delle opportune iniziative spettanti al CdA, lo stesso potrà deliberare di revocare la procura eventualmente conferita al Dirigente stesso.

La casistica dei comportamenti che si intende sanzionare, unitamente alle sanzioni disciplinari conseguentemente applicabili, sono riportati nella Tabella in chiusura del presente capitolo e verranno portati a conoscenza tramite diffusione controllata, in quanto vincolanti, nonché esposti (così come previsto dall'art. 7 L. 300/1970), mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

13.4 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e/o di violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione il quale, sentito il Collegio Sindacale, prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla vigente normativa, a seconda della gravità del comportamento contestato. Rimane comunque ferma la facoltà del Collegio Sindacale di convocare l'Assemblea dei Soci ai sensi dell'art. 2406 cod. civ..

La contestazione dell'addebito all'amministratore/agli amministratori interessato/i dovrà essere effettuata per iscritto, al fine di garantire allo stesso/agli stessi di essere sentito/i a sua/loro difesa, anche mediante presentazione di memorie scritte. In ogni caso, l'interessato/interessati avrà/avranno diritto di partecipare attivamente al relativo procedimento.

Rimane in ogni caso salva, ai sensi di quanto previsto dal codice civile, l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti dell'amministratore/ degli amministratori interessati, con eventuale richiesta risarcitoria.

In ogni caso verranno informati anche gli Organismi di Vigilanza delle altre società del Gruppo affinché siano adottate, ove ritenuto opportuno, le relative iniziative nell'ambito del gruppo.

13.5 Misure nei confronti dei collaboratori e partners

In caso di mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e/o di violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello da parte dei collaboratori non subordinati o dai partners commerciali, l'Organismo di Vigilanza della Società informerà il CdA della Società, ed il Collegio sindacale.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori non subordinati o dai partners commerciali della Società in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico e con le procedure indicate nel Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico

o negli accordi di collaborazione, l'applicazione di penali contrattuali o, nei casi di violazioni più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del maggior danno qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice competente delle misure previste dal Decreto.

13.6 Misure nei confronti dei membri del Collegio sindacale

In caso di mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e/o di violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello da parte dei membri del Collegio sindacale, l'Organismo di Vigilanza della Società informerà l'intero CdA il quale, sentiti gli altri membri del Collegio Sindacale, ove le violazioni siano state commesse da un membro del medesimo organo, prenderà gli opportuni provvedimenti.

La contestazione dell'addebito ai membri del Collegio sindacale dovrà essere effettuata per iscritto, al fine di garantire al membro/i interessato/i di essere sentito/i a sua/loro difesa, anche mediante presentazione di memorie scritte. In ogni caso, l'interessato/interessati avrà/avranno diritto di partecipare attivamente al relativo procedimento.

Rimane in ogni caso salva, ai sensi di quanto previsto dal codice civile, l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti dei membri del Collegio sindacale, con eventuale richiesta risarcitoria.

In ogni caso verranno informati anche gli Organismi di Vigilanza delle altre società del Gruppo affinché siano adottate, ove ritenuto opportuno, le relative iniziative nell'ambito del gruppo.

13.7 Misure nei confronti della società di revisione

Tale casistica non è al momento riferibile al ASP Azienda Pubblica di servizi alla Persona .

Commento [FR10]: VARIATO

13.8 Informativa all'Organismo di Vigilanza

Dell'esito delle procedure disciplinari e dell'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti di tutti i soggetti sopra descritti (lavoratori dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori e partners, membri del Collegio sindacale, Società di Revisione) dovrà essere informato tempestivamente l'Organismo di Vigilanza della Società.

TIPOLOGIE DI CONDOTTA SANZIONABILE OVE POSTA IN ESSERE DAI LAVORATORI SUBORDINATI	POSSIBILI SANZIONI DA VALUTARE IN RELAZIONE AI CCNL APPLICABILI
Mancato rispetto ingiustificato degli obblighi formativi in materia di responsabilità amministrative ai sensi del Decreto 231	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa
Inosservanza dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico e delle procedure adottate ai sensi del presente Modello, posta in essere in ambiti non connessi alle attività a rischio rilevanti ai fini del Decreto 231 e che non espongono la Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa
Inosservanza dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico e delle procedure adottate ai sensi del presente Modello	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dall'attività e dalla retribuzione. <p>Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" sia diretto in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231; - comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231.
Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione e/o degli AD	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dall'attività e dalla retribuzione. <p>Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" sia diretto in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231; - comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231.

<p>Inosservanza delle modalità, delle procedure e/o dei processi per l'acquisizione e la gestione delle risorse finanziarie, predisposte per la prevenzione dei reati-presupposto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dall'attività e dalla retribuzione. Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti: <ul style="list-style-type: none"> - comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" sia diretto in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231; - comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231
<p>Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni, nei processi e nelle attività a rischio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa
<p>Emissione di documentazione non veritiera in relazione alle operazioni poste in essere.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dall'attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate. Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti: <ul style="list-style-type: none"> - comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" sia diretto in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231; - comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231
<p>Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'Organismo di Vigilanza; mancato adempimento regolare al flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, come previsto dal Modello; impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa
<p>Impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati del monitoraggio di primo livello (responsabile affari societari e responsabile amministrazione e</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa

finanza, collaboratori di direzione e loro collaboratori).	
Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse dai soggetti apicali, che esponga la Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa
Omessa informativa all'Organismo di Vigilanza, ai responsabili di funzione ed all'Organo Dirigente (Consiglio di Amministrazione) di ogni situazione a rischio reato-presupposto avvertita nello svolgimento dell'attività.	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa
Mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, che esponga la Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa <p>- Sospensione dall'attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate.</p> <p>Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" sia diretto in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231; - comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231.
Omessa osservanza e/o attuazione (o violazione) di procedure, processi e di misure organizzative tese alla prevenzione e protezione della sicurezza dei lavoratori (con specifico riferimento al reato presupposto di cui all'art. 25-septies del D.Lgs 231/2001: Lesioni gravi o gravissime e Omicidio Colposo).	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa <p>- Sospensione dall'attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate.</p> <p>Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" sia diretto in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231; - comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231
Mancata segnalazione sull'inosservanza da parte degli altri lavoratori dipendenti delle procedure, processi e delle specifiche misure organizzative, tese alla preven-	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto

<p>zione e protezione della sicurezza dei lavoratori (con specifico riferimento al reato presupposto di cui all'art. 25-septies del D.Lgs 231/2001: Lesioni gravi o gravissime e Omicidio Colposo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Multa - Sospensione dall'attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate. <p>Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" sia diretto in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231; - comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231
---	--

TIPOLOGIE DI CONDOTTA SANZIONABILE OVE POSTA IN ESSERE DAI DIRIGENTI	POSSIBILI SANZIONI DA VALUTARE IN RELAZIONE AI CCNL PER I DIRIGENTI DI AZIENDE INDUSTRIALI APPLICABILI
<p>Mancato rispetto ingiustificato degli obblighi formativi in materia di responsabilità amministrative ai sensi del Decreto 231.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa
<p>Inosservanza dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico e delle procedure adottate ai sensi del presente Modello, posta in essere in ambiti non connessi alle attività a rischio rilevanti ai fini del Decreto 231 e che non espongono la Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa
<p>Inosservanza dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico e delle procedure adottate ai sensi del presente Modello.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dall'attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate - A seconda della gravità dei comportamenti posti in essere, la revoca delle procure. <p>Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" sia diretto in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231;

	<p>- comportamento posto in essere nelle attività “a rischio” che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231.</p>
<p>Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione e/o degli AD.</p>	<p>- Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dall’attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate . - A seconda della gravità dei comportamenti posti in essere, la revoca delle procure. Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti: - comportamento posto in essere nelle attività “a rischio” sia diretto in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231; - comportamento posto in essere nelle attività “a rischio” che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231.</p>
<p>Inosservanza delle modalità, delle procedure e/o dei processi per l’acquisizione e la gestione delle risorse finanziarie, predisposte per la prevenzione dei reati-presupposto.</p>	<p>- Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dall’attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate . - A seconda della gravità dei comportamenti posti in essere, la revoca delle procure. Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti: - comportamento posto in essere nelle attività “a rischio” sia diretto in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231; - comportamento posto in essere nelle attività “a rischio” che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231.</p>
<p>Inosservanza dell’obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni, nei processi e nelle attività a rischio</p>	<p>- Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa</p>

<p>Emissione di documentazione non veritiera in relazione alle operazioni poste in essere.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dall'attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate . - a seconda della gravità dei comportamenti posti in essere, la revoca delle procure. <p>Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" sia diretto in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231; - comportamento posto in essere nelle attività "a rischio" che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231.
<p>Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'Organismo di Vigilanza; mancato adempimento regolare al flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, come previsto dal Modello; impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa
<p>Impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati del monitoraggio di primo livello (responsabile affari societari e responsabile amministrazione e finanza, collaboratori di direzione e loro collaboratori).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa
<p>Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse dai soggetti apicali, che esponga la Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa
<p>Omessa informativa all'Organismo di Vigilanza, ai responsabili di funzione ed all'Organo Dirigente (Consiglio di Amministrazione) di ogni situazione a rischio reato-presupposto avvertita nello svolgimento dell'attività.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa
<p>Mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, che esponga la Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dall'attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate . - A seconda della gravità dei comportamenti posti in essere, la revoca delle procure. <p>Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenzia-</p>

	<p>mento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comportamento posto in essere nelle attività “a rischio” sia diretto in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231; - comportamento posto in essere nelle attività “a rischio” che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231.
<p>Omessa osservanza e/o attuazione (o violazione) di procedure, processi e di misure organizzative tese alla prevenzione e protezione della sicurezza dei lavoratori (con specifico riferimento al reato presupposto di cui all’art. 25-septies del D.Lgs 231/2001: Lesioni gravi o gravissime e Omicidio Colposo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dall’attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate . - a seconda della gravità dei comportamenti posti in essere, la revoca delle procure. <p>Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comportamento posto in essere nelle attività “a rischio” che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231.
<p>Mancata segnalazione sull’inosservanza da parte degli altri lavoratori dipendenti delle procedure, processi e delle specifiche misure organizzative, tese alla prevenzione e protezione della sicurezza dei lavoratori (con specifico riferimento al reato presupposto di cui all’art. 25-septies del D.Lgs 231/2001: Lesioni gravi o gravissime e Omicidio Colposo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero orale - Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dall’attività e dalla retribuzione, se le infrazioni sono gravi e reiterate . - A seconda della gravità dei comportamenti posti in essere, la revoca delle procure. <p>Eventuali provvedimenti di tipo risolutivo (Licenziamento con o senza preavviso) verranno valutati, a seconda della gravità, ed applicati in conformità alle norme del CCNL e del cod. civ.: i comportamenti che verranno considerati in tale ambito sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comportamento posto in essere nelle attività “a rischio” che porti alla concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231 o alla effettiva commissione di un reato presupposto sanzionato dal Decreto 231.

TIPOLOGIE DI CONDOTTA SANZIONABILE OVE POSTA IN ESSERE DAGLI AMMINISTRATORI	POSSIBILI SANZIONI
Mancato rispetto ingiustificato degli obblighi formativi in materia di responsabilità amministrative ai sensi del Decreto 231	Richiamo e intimazione a conformarsi
Inosservanza dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico e delle procedure adottate ai sensi del presente Modello, posta in essere in ambiti non connessi alle attività a rischio rilevanti ai fini del Decreto 231 e che non espongono la Società al rischio di commissione di uno o più reati presupposto di cui al Decreto 231	Richiamo e intimazione a conformarsi
Inosservanza dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico Etico e delle procedure adottate ai sensi del presente Modello	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi. - Sospensione, se le infrazioni sono gravi e reiterate. - Revoca, se vi è reiterazione nel comportamento dopo il periodo di sospensione, nel caso in cui le infrazioni poste in essere nelle attività “a rischio” siano dirette in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231 o qualora il comportamento porti direttamente alla commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto 231. <p>In ogni caso: esperibilità dell'azione di responsabilità ai sensi del codice civile.</p>
Inosservanza dei protocolli e dei procedimenti di programmazione e di formazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione, formulati ai fini della prevenzione della commissione dei reati presupposto	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi. - Sospensione, se le infrazioni sono gravi e reiterate.. - Revoca, se vi è reiterazione nel comportamento dopo il periodo di sospensione, nel caso in cui le infrazioni poste in essere nelle attività “a rischio” siano dirette in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231 o qualora l'inosservanza dedotta porti direttamente alla commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto 231. <p>In ogni caso: esperibilità dell'azione di responsabilità ai sensi del codice civile.</p>
Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione nelle attività organizzative, formulati per la prevenzione dei reati presupposto	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi. - Sospensione, se le infrazioni sono gravi e reiterate.. - Revoca, se vi è reiterazione nel comportamento dopo il periodo di sospensione, nel caso in cui le infrazioni poste in essere nelle attività “a rischio” siano dirette in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231 o qualora l'inosservanza dedotta porti direttamente alla commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto 231. In ogni caso: esperibilità dell'azione di responsabilità ai sensi del codice civile..
Inosservanza delle modalità e delle procedure per l'acquisizione e la gestione delle risorse finanziarie,	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi. - Sospensione, se le infrazioni sono gravi e reiterate..

<p>formulate per la prevenzione della commissione dei seguenti reati presupposto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revoca, se vi è reiterazione nel comportamento dopo il periodo di sospensione, e nel caso in cui le infrazioni poste in essere nelle attività “a rischio” siano dirette in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231 o qualora l’inosservanza dedotta porti direttamente alla commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto 231. In ogni caso: esperibilità dell’azione di responsabilità ai sensi del codice civile.
<p>Inosservanza dell’obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni, nei processi e nelle attività a rischio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi. - Sospensione, se le infrazioni sono gravi e reiterate... - Revoca, se vi è reiterazione nel comportamento dopo il periodo di sospensione e nel caso in cui le infrazioni poste in essere nelle attività “a rischio” siano dirette in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231. In ogni caso: esperibilità dell’azione di responsabilità ai sensi del codice civile.
<p>Emissione di documentazione non veritiera in relazione alle operazioni poste in essere.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi. - Sospensione, se le infrazioni sono gravi e reiterate. - Revoca se vi è reiterazione nel comportamento dopo il periodo di sospensione e nel caso in cui le infrazioni poste in essere nelle attività “a rischio” siano dirette in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231
<p>Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell’Organismo di Vigilanza; mancato adempimento regolare al flusso informativo nei confronti dell’Organismo di Vigilanza, come previsto dal Modello; impedimento ingiustificato dell’accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi. - Sospensione, se le infrazioni sono gravi e reiterate. - Revoca, se vi è reiterazione nel comportamento dopo il periodo di sospensione e nel caso in cui le infrazioni poste in essere nelle attività “a rischio” siano dirette in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231
<p>Mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall’Organismo di Vigilanza, che esponga Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi. - Sospensione, se le infrazioni sono gravi e reiterate; - Revoca se vi è reiterazione nel comportamento dopo il periodo di sospensione e nel caso in cui le infrazioni poste in essere nelle attività “a rischio” siano dirette in modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231..
<p>Impedimento ingiustificato dell’accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati del monitoraggio di primo livello (responsabile affari societari e responsabile amministrazione e finanza, collaboratori di direzione e loro collaboratori)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi. - Sospensione, se le infrazioni sono gravi e reiterate. - Revoca, se vi è reiterazione nel comportamento dopo il periodo di sospensione.
<p>Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse dagli altri amministratori, che esponga Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi. - Sospensione, se le infrazioni sono gravi e reiterate; - Revoca se vi è reiterazione nel comportamento dopo il periodo di sospensione e nel caso in cui le infrazioni poste in essere nelle attività “a rischio” siano dirette in

	modo univoco al compimento di un reato-presupposto sanzionato dal Decreto 231.
Omessa predisposizione di procedure e processi e di misure organizzative tese alla prevenzione e protezione della sicurezza dei lavoratori (con specifico riferimento al reato-presupposto di cui all'art. 25-septies del D.Lgs 231/2001: Lesioni gravi o gravissime e Omicidio Colposo).	<ul style="list-style-type: none">- Richiamo e intimazione a conformarsi.- Sospensione, se l'omessa predisposizione di procedure sia reiterata.- Revoca, se vi è reiterazione nel comportamento dopo il periodo di sospensione e qualora l'omessa predisposizione di procedure e processi e di misure organizzative porti alla commissione di uno dei reati-presupposto previsti dall'art. 25-septies del Decreto 231. In ogni caso: esperibilità dell'azione di responsabilità ai sensi del codice civile.
Mancata vigilanza - da parte delle persone che assumono le funzioni Datore di Lavoro o di Committente, ai fini del D.Lgs. 81/2006 – della corretta implementazione delle procedure e processi e delle specifiche misure organizzative, tese alla prevenzione e protezione della sicurezza dei lavoratori, da parte dei soggetti delegati ai fini della sicurezza	<ul style="list-style-type: none">- Richiamo e intimazione a conformarsi.- Sospensione, se la mancata vigilanza sia reiterata.- Revoca, se vi è reiterazione nel comportamento dopo il periodo di sospensione e qualora l'omessa vigilanza porti alla commissione di uno dei reati-presupposto previsti dall'art. 25- septies del Decreto 231. In ogni caso: esperibilità dell'azione di responsabilità ai sensi del codice civile.
Omessa valutazione e tempestiva assunzione di provvedimenti conseguenti a segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza relative a comportamenti, atti ed omissioni poste in essere nell'ambito delle loro funzioni da parte degli amministratori, in violazione dei precetti contenuti nel Codice Etico e nel mancato rispetto e/o violazione delle procedure previste nel Modello.	<ul style="list-style-type: none">- Richiamo e intimazione a conformarsi.- Sospensione, se le infrazioni sono reiterate.- Revoca, se vi è reiterazione nel comportamento dopo il periodo di sospensione. In ogni caso: esperibilità dell'azione di responsabilità ai sensi del codice civile.

TIPOLOGIE DI CONDOTTA SANZIONABILE OVE POSTA IN ESSERE DAI PARTNERS E CONSULENTI ESTERNI	POSSIBILI SANZIONI
Inosservanza dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico e delle procedure adottate ai sensi del presente Modello, posta in essere in ambiti non connessi alle attività a rischio rilevanti ai fini del Decreto 231 e che non espongono la Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.	- Richiamo e intimazione a conformarsi.
Inosservanza dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico, che espongono la Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231	- Richiamo e intimazione a conformarsi. - Comminazione di una penale contrattuale. - Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento che espone la Società a rischio di commissione di un reato presupposto venga reiterato o qualora il comportamento porti direttamente alla commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto 231 e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.
Emissione di documentazione non veritiera in relazione alle operazioni poste in essere, che esponga Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231..	- Richiamo e intimazione a conformarsi. - Comminazione di una penale contrattuale. - Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento che espone la Società a rischio di commissione di un reato presupposto venga reiterato o qualora il comportamento porti direttamente alla commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto 231 e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.
Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'Organismo di Vigilanza; mancato adempimento regolare al flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, come previsto dal Modello; impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	- Richiamo e intimazione a conformarsi. - Comminazione di una penale contrattuale. - Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento venga reiterato ed esponga la Società a rischio di commissione di un reato-presupposto e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231..
Mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, che esponga Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.	- Richiamo e intimazione a conformarsi. - Comminazione di una penale contrattuale. - Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento che espone la Società a rischio di commissione di un reato presupposto venga reiterato o qualora il comportamento porti direttamente alla commissione di un reato presupposto ai

	sensi del Decreto 231 e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.
Omessa segnalazione di eventuali notizie circa l'inosservanza - da parte di lavoratori subordinati, dirigenti e/o amministratori della Società – dei principi contenuti nel Codice Etico e delle procedure e dei processi considerati dal Modello e formulati per prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al Decreto 231	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi. - Comminazione di una penale contrattuale. - Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. qualora l'omessa segnalazione venga reiterata ed esponga la Società a rischio di commissione di un reato-presupposto e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231
Omessa predisposizione di procedure e processi e di misure organizzative tese alla prevenzione e protezione della sicurezza dei lavoratori (con specifico riferimento al reato-presupposto di cui all'art. 25-septies del D.Lgs 231/2001: Lesioni gravi o gravissime e Omicidio Colposo).	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi. - Comminazione di una penale contrattuale. - Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento che espone la Società a rischio di commissione di un reato presupposto venga reiterato o qualora il comportamento porti direttamente alla commissione di uno dei reati-presupposto previsti dall'art. 25-septies del Decreto 231 e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231
Omessa osservanza e/o attuazione (o violazione) di procedure, processi e di misure organizzative tese alla prevenzione e protezione della sicurezza dei lavoratori (con specifico riferimento al reato presupposto di cui all'art. 25-septies del D.Lgs 231/2001: Lesioni gravi o gravissime e Omicidio Colposo).	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi. - Comminazione di una penale contrattuale. - Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento che espone la Società a rischio di commissione di un reato presupposto venga reiterato o qualora il comportamento porti direttamente alla commissione di uno dei reati-presupposto previsti dall'art. 25-septies del Decreto 231 e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.

TIPOLOGIE DI CONDOTTA SANZIONABILE OVE POSTA IN ESSERE DAI MEMBRI DEL COLLEGIO SINDACALE	POSSIBILI SANZIONI
Inosservanza dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico e delle procedure adottate ai sensi del presente Modello, posta in essere in ambiti non connessi alle attività a rischio rilevanti ai fini del Decreto 231 e che non espongono la Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.	- Richiamo e intimazione a conformarsi.
Inosservanza dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico, che espongono la Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.	- Richiamo e intimazione a conformarsi. - Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456c.c., qualora il comportamento che espone la Società a rischio di commissione di un reato presupposto venga reiterato o qualora il comportamento porti direttamente alla commissione di un reato-presupposto ai sensi del Decreto 231 e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.
Emissione di documentazione non veritiera in relazione alle operazioni poste in essere, che esponga Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.	- Richiamo e intimazione a conformarsi. - Comminazione di una penale contrattuale. - Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento che espone la Società a rischio di commissione di un reato presupposto venga reiterato o qualora il comportamento porti direttamente alla commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto 231 e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.
Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'Organismo di Vigilanza; mancato adempimento regolare al flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, come previsto dal Modello; impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	- Richiamo e intimazione a conformarsi. - Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento venga reiterato ed esponga la Società a rischio di commissione di un reato-presupposto e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231
Mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, che esponga Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.	- Richiamo e intimazione a conformarsi. - Comminazione di una penale contrattuale. - Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento che espone la Società a rischio di commissione di un reato presupposto venga reiterato o qualora il comportamento porti direttamente alla commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto 231
Omessa segnalazione di eventuali notizie circa	- Richiamo e intimazione a conformarsi.

<p>l'inosservanza - da parte di lavoratori subordinati, dirigenti e/o amministratori della Società – dei principi contenuti nel Codice Etico e delle Procedure e dei processi considerati dal Modello e formulati per prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al Decreto 231.</p>	<p>- Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. qualora l'omessa segnalazione venga reiterata ed esponga la Società a rischio di commissione di un reato-presupposto e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.</p>
---	--

TIPOLOGIE DI CONDOTTA SANZIONABILE OVE POSTA IN ESSERE DALLA SOCIETA' DI REVISIONE	POSSIBILI SANZIONI
<p>Inosservanza dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico e delle procedure adottate ai sensi del presente Modello, posta in essere in ambiti non connessi alle attività a rischio rilevanti ai fini del Decreto 231 e che non espongono la Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.</p>	<p>- Richiamo e intimazione a conformarsi.</p>
<p>Inosservanza dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico, che espongono la Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231.</p>	<p>- Richiamo e intimazione a conformarsi. - Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento che espone la Società a rischio di commissione di un reato presupposto venga reiterato o qualora il comportamento configuri ex se la commissione di un reato-presupposto ai sensi del Decreto 231 e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.</p>
<p>Emissione di documentazione non veritiera in relazione alle operazioni poste in essere, che esponga Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231</p>	<p>- Richiamo e intimazione a conformarsi. - Comminazione di una penale contrattuale. - Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento che espone la Società a rischio di commissione di un reato presupposto venga reiterato o qualora il comportamento porti direttamente alla commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto 231 e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.</p>
<p>Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'Organismo di Vigilanza; mancato adempimento regolare al flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, come previsto dal Modello; impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.</p>	<p>- Richiamo e intimazione a conformarsi. - Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento venga reiterato ed esponga la Società a rischio di commissione di un reato-presupposto e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.</p>

<p>Mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, che esponga Società al rischio di commissione di uno o più reati-presupposto di cui al Decreto 231</p>	<ul style="list-style-type: none">- Richiamo e intimazione a conformarsi.- Comminazione di una penale contrattuale.- Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il comportamento che espone la Società a rischio di commissione di un reato presupposto venga reiterato o qualora il comportamento porti direttamente alla commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto 231 e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231.
<p>Omessa segnalazione di eventuali notizie circa l'inosservanza - da parte di lavoratori subordinati, dirigenti e/o amministratori della Società - dei principi contenuti nel Codice Etico e delle procedure e dei processi considerati dal Modello e formulati per prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al Decreto 231.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Richiamo e intimazione a conformarsi.- Risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. qualora l'omessa segnalazione venga reiterata ed esponga la Società a rischio di commissione di un reato-presupposto e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, quali l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto 231..

14. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

La ASP AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA effettuerà, salvo motivata e legittima ragione di diniego, gli aggiornamenti e gli adeguamenti del Modello e dei protocolli ad esso connessi (incluso il Codice Etico) secondo i suggerimenti inviati al CdA da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il CdA è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello o dei suoi Protocolli sono comunicati all'OdV, mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa dell'ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

In conseguenza dell'adozione del presente modello a far data dal 01/10/2013 si ritiene di fissare la data del 01/03/2014 quale prossimo step per la verifica dell'efficacia del modello stesso.

Commento [FR11]: inserito

PARTE SPECIALE

Omissis