



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Firenze Montedomini

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 22-07-2019

INDICE

PARTE GENERALE	4
DEFINIZIONI.....	5
IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001	8
1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE	8
1.2 LA CONDIZIONE ESIMENTE	20
ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	25
2.1 OBIETTIVI E STRUTTURA DEL MODELLO	25
2.2 LA METODOLOGIA DI RISK ASSESSMENT	29
2.3 ATTIVITÀ RIFERIBILE AL VERTICE AZIENDALE	31
2.4 ADOZIONE DEL MODELLO.....	31
2.4.1 ADOZIONE ED ATTUAZIONE DEL MODELLO	31
2.4.2 I DESTINATARI DEL MODELLO.....	32
2.4.3 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	32
L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	34
3.1 DESCRIZIONE	34
3.2 COMPOSIZIONE E NOMINA	34
3.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV	35
3.4 I REQUISITI	38
3.5 LE RISORSE	41
3.6 IL REGOLAMENTO INTERNO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	42
3.7 MODALITÀ E PERIODICITÀ DI RIPORTO AGLI ORGANI SOCIETARI	42
3.8 I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	43
3.9 SEGRETO D'UFFICIO, AZIENDALE, PROFESSIONALE, SCIENTIFICO E INDUSTRIALE.....	45
3.10 IL COORDINAMENTO CON LE FUNZIONI AZIENDALI.....	46
3.11 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI.....	46
IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO INTERNO.....	48
4.1 AMBIENTE DI CONTROLLO.....	48
4.2 VALUTAZIONE DEI RISCHI	51
4.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO	52
4.4 INFORMAZIONI E COMUNICAZIONE.....	52
4.5 MONITORAGGIO.....	52
FORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED AGGIORNAMENTO	53
5.1 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	53
5.2 INFORMATIVA VERSO COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS	54
5.3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	54
SISTEMA DISCIPLINARE.....	56
6.1 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELLE SANZIONI	56
6.2 CONDOTTE SANZIONABILI	56
6.3 MISURE DISCIPLINARI PER LAVORATORI DIPENDENTI	59
6.4 MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E REVISORI	59
6.4.1 AMMINISTRATORI	59

6.4.2	REVISORI.....	60
6.4.3	PROVVEDIMENTI PER I MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	61
6.4.4	SANZIONI PER COLLABORATORI ESTERNI.....	61
6.4.5	CONTRADDITORIO.....	62
ALLEGATI	63

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

Al fine della migliore comprensione del presente documento si precisano le definizioni dei termini ricorrenti di maggiore importanza:

ASP: Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Firenze Montedomini

Aree a Rischio: le aree di attività della ASP nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati.

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla ASP.

Codice di Comportamento: il codice interno di comportamento dei dipendenti adottato dalla ASP e approvato dal Consiglio di Amministrazione (cfr. Allegato 1).

Codice di Condotta: il codice adottato per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori dell'ASP Firenze Montedomini (cfr. Allegato 2).

Collaboratori Esterni: tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire i Consulenti, i Partner e i Fornitori.

Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della ASP in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

Destinatari: gli Esponenti Aziendali e i Collaboratori Esterni.

Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la ASP, ivi compresi i dirigenti.

D.Lgs. 231/2001 o il Decreto: il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

Modello o Modelli: il modello o i modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Enti: società, consorzi, ecc.

Esponenti Aziendali: amministratori, sindaci, liquidatori, Responsabili di Servizio e dipendenti della ASP.

Incaricati di un pubblico servizio: ai sensi dell'art. 358 cod. pen. "sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

Linee Guida: le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, comma terzo, D.Lgs. 231/01", approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate.

Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, il quale contiene le linee guida adottate dalla ASP in conformità al D.Lgs. 231/2001 e sue successive modificazioni.

Organi Sociali: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei revisori e i loro componenti.

Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.

Pubblica Amministrazione o "P.A.": lo Stato (ivi inclusi enti governativi, territoriali, locali, settoriali, come, organi governativi, autorità regolamentari, regioni, province, comuni,

circoscrizioni) e/o tutti gli enti e soggetti pubblici (e nei casi determinati per legge o funzioni i soggetti privati che comunque svolgono funzione pubblica quali, ad es., concessionari, organi di diritto pubblico, amministrazioni aggiudicatrici, società misto pubbliche-private) che esercitano attività per provvedere al perseguimento di interessi pubblici e la pubblica amministrazione in senso lato e di funzione amministrativa gestionale. Tale definizione comprende la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri e della Unione Europea così come, sempre in relazione ai Reati contro la P.A., gli addetti o incaricati ad un pubblico servizio (mediante concessione o altrimenti) o svolgenti funzione pubblica e/o i pubblici ufficiali. In tal ambito, peraltro, (i) pubblico servizio comprende, tra le altre, le attività svolte, per concessione o convenzione, nell'interesse generale e sottoposte alla vigilanza di autorità pubbliche, le attività relative alla tutela della o relative alla vita, salute, previdenza, istruzione ecc. (ii) funzione pubblica comprende, tra le altre, le attività disciplinate dal diritto pubblico, ivi incluse le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie di qualsivoglia organo pubblico.

Partner Commerciali: le persone fisiche e/o giuridiche che hanno in essere con la ASP rapporti collaborativi regolati mediante contratto.

Pubblico Ufficiale: così come previsto dall'articolo 357 cod. pen "agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

Reati: le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti.

TUF: il D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive integrazioni e modificazioni.

IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato anche il "**Decreto**"), adeguando di fatto la normativa italiana in materia ad alcune convenzioni internazionali cui il Paese aveva aderito in precedenza:

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1996 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per reati tassativamente elencati. Per l'applicazione di tale responsabilità, innanzitutto, occorre la commissione di un reato-presupposto da parte di uno dei seguenti soggetti qualificati:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo (anche di fatto) dell'Ente o di aree organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale e che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (c.d. "**soggetti apicali**");
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati;
- da soggetti che operano per nome e per conto dell'Ente in virtù di un mandato e/o di qualsiasi accordo di collaborazione o conferimento di incarichi.

In secondo luogo, l'ente può essere ritenuto responsabile dell'illecito se il reato è stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

Se l'interesse manca del tutto perché il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l'ente non è responsabile. Al contrario, se un interesse dell'ente - sia pure parziale o marginale - sussiste, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per lo stesso ente, il quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge – e non si sostituisce - a quella penale della persona fisica che ha compiuto materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

È bene precisare che il D.Lgs. 231/2001 non introduce nuove fattispecie di reato rispetto a quelle esistenti e previste per le persone fisiche, ma ne estende, per le ipotesi espressamente indicate e secondo la particolare disciplina ivi prevista, la responsabilità anche agli Enti cui le predette persone fisiche sono funzionalmente riferibili. Trattasi, dunque di una responsabilità (si

ribadisce “amministrativa”) che si aggiunge alla - e non sostituisce la - responsabilità penale del soggetto autore del reato.

Il fondamento di tale responsabilità consiste, in via di estrema sintesi, in una “**colpa di organizzazione**” da parte dell’Ente. Quest’ultimo, invero, è ritenuto responsabile per l’illecito amministrativo dipendente dal Reato commesso da un proprio esponente, qualora abbia omesso di darsi un’organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione (o comunque di ridurne sensibilmente la possibilità) e, in particolare, qualora abbia omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di Reati (per esempio, nell’ambito della contrattazione con la Pubblica Amministrazione) previsti dal Decreto.

In particolare, la responsabilità dell’Ente è presunta qualora l’illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull’Ente l’onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti provando che l’atto commesso è estraneo alla *policy* aziendale.

Viceversa, la responsabilità dell’Ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l’illecito non ricopra funzioni apicali all’interno del sistema organizzativo aziendale; l’onere della prova ricade in tal caso sull’organo accusatorio che deve dimostrare l’esistenza di carenze a livello organizzativo o di vigilanza che possano comportare una corresponsabilità da parte dei soggetti apicali.

Interesse o vantaggio

Come accennato, la previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse siano stati compiuti i reati.

L’interesse dell’Ente caratterizza in senso marcatamente soggettivo la condotta delittuosa della persona fisica ed è ravvisabile con una verifica *ex ante*: l’interesse attiene infatti al tipo di attività che viene realizzata e deve, pertanto, trovare una perfetta incidenza nella idoneità della condotta a cagionare un beneficio per l’Ente, senza richiedere che l’utilità venga effettivamente conseguita; semmai, se l’utilità economica non si consegue o si consegue solo in minima parte, sussisterà un’attenuante e la sanzione nei confronti dell’Ente potrà essere ridotta.

Viceversa, il concetto di vantaggio, che può essere tratto dall’Ente, anche quando la persona fisica non abbia agito nell’interesse dello stesso, fa riferimento alla concreta acquisizione di un’utilità economica e, come tale, richiede sempre una verifica *ex post*, una volta che la condotta sia stata realizzata.

I due requisiti dell’interesse e del vantaggio sono cumulabili, ma è sufficiente uno solo per delineare la responsabilità dell’Ente.

In relazione ai reati di natura societaria, la responsabilità sussiste se i reati sono commessi nell’interesse dell’ente, da amministratori, direttori generali o liquidatori. Tale responsabilità sussiste anche se detti reati sono commessi da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora sia accertato che il fatto non si sarebbe realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica.

In merito ai reati colposi (ed in particolare, a quelli afferenti la salute e la sicurezza dei lavoratori e ai reati ambientali) l'interesse o vantaggio dell'ente deve essere valutato con riguardo all'intera fattispecie di reato, non già rispetto all'evento dello stesso. Si pensi, infatti, ai reati in materia di salute e sicurezza: difficilmente l'evento lesioni o morte del lavoratore può esprimere l'interesse dell'ente o tradursi in un vantaggio per lo stesso. In questi casi, dunque, l'interesse o vantaggio dovrebbero piuttosto riferirsi alla condotta inosservante delle norme cautelari. Così, l'interesse o vantaggio dell'ente potrebbero ravvisarsi nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici (Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, Confindustria, Marzo 2014).

L'onere della prova

Sul piano soggettivo l'ente risponde se non ha adottato le misure necessarie ad impedire la commissione di reati del tipo di quello realizzato.

In particolare, se il reato è commesso da soggetti apicali, l'ente è responsabile se non dimostra che:

- ha adottato ma anche efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a impedire reati della specie di quello commesso (art. 6, comma 1, lett. a, decreto 231);
- ha istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il quale abbia effettivamente vigilato sull'osservanza dei modelli;
- il reato è stato commesso per fraudolenta elusione dei modelli da parte del soggetto apicale infedele.

Quando il fatto è realizzato da un soggetto sottoposto, la pubblica accusa deve provare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte degli apicali. Questi obblighi non possono ritenersi violati se prima della commissione del reato l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

I soggetti destinatari del Decreto

I soggetti destinatari della norma in esame (gli "Enti") sono i seguenti:

- soggetti dotati di personalità giuridica:
 - società di persone e capitale (Snc, Sas, Spa, Srl, Consorzi, Cooperative, ecc.);
 - fondazioni e Enti privati a scopo economico;
- soggetti privi di personalità giuridica (quali le associazioni non riconosciute, i comitati, ecc.).

Non sono soggetti al Decreto lo Stato, gli Enti pubblici territoriali e qualsiasi altro Ente con funzioni di rilievo costituzionale (ad esempio partiti politici, sindacati, ecc.).

Alla luce dell'interpretazione giurisprudenziale, nella platea dei destinatari del decreto figurano anche società di diritto privato che esercitino un pubblico servizio - per esempio in base a un rapporto concessorio - e società controllate da pubbliche amministrazioni.

I reati

I reati che impegnano la responsabilità dell'Ente sono tassativamente indicati dal legislatore, e sono soggetti a frequenti e periodiche modifiche ed integrazioni da parte dello stesso legislatore; pertanto si rende necessaria una costante verifica sull'adeguatezza del sistema di regole che costituisce il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione di tali reati.

Peraltro, l'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli Enti è destinato a conoscere ulteriori ampliamenti, ma, in ogni caso, tali gruppi possono individuarsi nei seguenti (in cui vengono indicate le rubriche dei singoli reati in essi contenuti):

Reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 e 25-decies del Decreto):

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato (art. 640 ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p. – art. 319 bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte Penale Internazionale o degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 bis c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

Reati in materia societaria (art. 25 ter Decreto):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 e 2621-bis c.c.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);

-
- Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.);
 - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
 - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
 - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
 - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies):

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25 octies Decreto):

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 ter. 1 c.p.)

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis Decreto):

- Documenti informatici (art. 491 bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies Decreto):
- Diffusione di un'opera dell'ingegno protetta (o parte di essa), tramite un sistema di reti telematiche (art. 171, comma 1, lett a-bis), e comma 3, della Legge n. 633/1941);
- Gestione abusiva di programmi per elaboratori e di banche dati protette (art. 171-bis della Legge n. 633/1941);

-
- Gestione abusiva di opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico (art. 171-ter della Legge n. 633/1941);
 - Gestione impropria di supporti esenti da obblighi di contrassegno ovvero non assolvimento fraudolento degli obblighi di contrassegno (art. 171-septies della Legge n. 633/1941);
 - Gestione abusiva o comunque fraudolenta di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato (art. 171- octies della legge 633/1941).

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 Decreto):

- Turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Frodi nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).

Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo (art. 25 bis Decreto):

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Reati Ambientali (art. 25 undecies Decreto):

- Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452 quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 452 octies c.p.);

-
- Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (Art. 452-sexies c.p.);
 - Bonifica dei siti (art. 257 del D. Lgs. n. 152/2006);
 - Uccisione, distruzione, cattura prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.);
 - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.);
 - Commercio internazionale di specie animali e vegetali in via di estinzione (artt. 1 commi 1 e 2, art. 2 commi 1 e 2 e art. 6 comma 4 della Legge n. 150/1992);
 - Alterazione certificati per introduzione specie protette nella Comunità europea (art. 3-bis comma 1 della Legge n.150/1992);
 - Scarichi illeciti in acque reflue (art. 137 del D.Lgs. 152/2006);
 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 del D. Lgs. n. 152/2006);
 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo del D. Lgs. n. 152/2006);
 - Traffico illecito di rifiuti (art. 259 del D. Lgs. n. 152/2006);
 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 del D. Lgs. n. 152/2006);
 - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis del D. Lgs. n. 152/2006);
 - Emissioni in atmosfera (art. 279 comma 5 del D. Lgs n.152/2006);
 - Tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3 comma 6 della legge n. 549/1993)
 - L'inquinamento doloso e colposo dell'ambiente marino realizzato mediante lo scarico delle navi (art. 8 commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 202/2007 e art. 9 commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 202/2007).

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies Decreto):

- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. 286/1998);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter D.Lgs. 286/1998);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 5 D.Lgs. 286/1998).

Delitti in tema di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, di tratta di persone e di acquisto e alienazione di schiavi (art. 25 quinquies Decreto):

- Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600 ter c.p., comma 1 e 2);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater 1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).

Corruzione tra privati (art. 25-ter comma 1 lettera s-bis del Decreto):

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter):

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso, anche straniera (art. 416 bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/1990);
- Produzione, traffico e detenzione illecita di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 73 D.P.R. 309/90);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle di cui all'art. 2, c. 3 Legge 18 aprile 1975 n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5 c.p.p.).

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9.12.1999 (art. 25 quater Decreto).

Costituiscono reato presupposto tutti i delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalla legislazione complementare, nonché i delitti diversi da questi ultimi ma posti in essere in violazione di quanto stabilito dall'art. 2 della Convenzione di New York.

Tra le fattispecie previste dal codice penale, le più rilevanti sono le seguenti:

- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
- addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
- condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
- sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
- istigazione a commettere uno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.);
- oltre a tutti i reati diretti a fornire direttamente o indirettamente fondi o assistenza a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo.

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 24 quater 1 Decreto):

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.).

Abusi di mercato (art. 25 sexies Decreto):

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 187 bis TUF);
- Manipolazione del mercato (art. 187 ter TUF).

Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies):

- Propaganda, incitamento o istigazione a commettere atti di discriminazione, atti di violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondato in tutto o in parte sulla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

Reati transnazionali (estensione del Decreto mediante introduzione della L. 16 marzo 2006, n. 146, art. 10):

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri (art. 291 quater D.P.R. 43/1973);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/1990);
- Disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter, D.Lgs. 286/1998);
- Intralcio alla giustizia: induzione a non rendere dichiarazioni (art. 377 bis c.p.);
- Intralcio alla giustizia: favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Le sanzioni

La determinazione delle **sanzioni pecuniarie** irrogabili ai sensi del Decreto si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, la legge in astratto determina un numero minimo e massimo di quote; il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e l'importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di circa 258 euro a un massimo di circa 1.549 euro. Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto.

La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente svolta per riparare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri. L'importo delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione.

Le sanzioni pecuniarie prevedono casi di riduzione:

- a) della metà della sanzione pecuniaria e comunque entro il tetto massimo di € 103.291,38 nel caso in cui:
- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi;
 - l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
 - il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

- b) da un terzo alla metà (dalla metà a due terzi se ricorrono entrambe le seguenti condizioni) se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado l'Ente:
- ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Con sentenza di condanna è sempre disposta la **confisca** (anche per equivalente) del prezzo o del profitto derivante dal reato commesso (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato).

Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca.

Nei casi previsti dalla legge il giudice penale può applicare le **sanzioni interdittive**, che possono risultare particolarmente afflittive poiché colpiscono la stessa attività dell'ente.

A tal fine è necessaria anzitutto l'espressa previsione normativa della possibilità di comminare una sanzione interdittiva a seguito della commissione del reato presupposto in concreto realizzato.

Occorre, poi, che il reato dell'apicale abbia procurato all'ente un profitto di rilevante entità, che il reato del sottoposto sia stato determinato o agevolato da gravi carenze organizzative oppure che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono consistere:

- a) nell'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, ad eccezione dei casi di condanna per uno dei seguenti delitti:

- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Istigazione alla corruzione, 322, commi 2 e 4, (corretto e corruttore)
- Concussione 317,
- Induzione indebita a dare o promettere utilità

(delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 del codice penale).

Per tali delitti si applicano le sanzioni interdittive per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da un soggetto apicale, e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza di soggetti apicali.

Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata non superiore a due anni.

Considerata l'elevata invasività per la vita dell'ente, le sanzioni interdittive non possono essere applicate dal giudice in maniera generalizzata e indiscriminata.

Tali misure devono essere riferite allo specifico settore di attività dell'ente in cui è stato realizzato l'illecito e devono essere modulate in ossequio ai principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà.

Peraltro, le sanzioni interdittive non si applicano se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha riparato le conseguenze del reato, ai sensi dell'articolo 17 del Decreto. In particolare, a tal fine, occorre che l'ente abbia:

- i) risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso;
- ii) adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- iii) messo a disposizione il profitto conseguito.

Infine, se applica sanzioni interdittive, il giudice può anche disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, misura capace di recare un grave impatto sull'immagine dell'ente.

La **pubblicazione della sentenza** di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

Nei casi nei quali l'interruzione dell'attività dell'Ente potrebbe determinare rilevanti ripercussioni sull'occupazione e/o grave pregiudizio alla collettività (per gli enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità), il giudice può disporre, in sostituzione della sanzione interdittiva, la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario.

Misure cautelari

Ai sensi dell'art. 45 del Decreto, quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, il pubblico ministero può richiedere l'applicazione quale misura cautelare di una delle sanzioni interdittive. In luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata.

L'applicazione delle misure cautelari è in grado di incidere in modo considerevole sull'attività dell'Ente, che rischia pertanto di subire un danno rilevante anche in caso di esito finale favorevole del processo.

Reati commessi all'estero

L'articolo 4 del Decreto disciplina anche i reati commessi all'estero. Prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non sta procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti. Quanto all'ambito di applicazione della disposizione in esame, è soggetto alla normativa italiana - quindi anche al Decreto - ogni ente costituito all'estero in base alle disposizioni della propria legislazione domestica che abbia, però, in Italia la sede dell'amministrazione o l'oggetto principale.

Delitti tentati

L'ambito di applicazione dell'impianto sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 opera anche nel caso in cui il reato sia rimasto a livello di tentativo (art. 26).

Infatti la responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo (art. 26 del Decreto), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.). In tal caso, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. Inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Operazioni straordinarie

L'impianto sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 opera anche nel caso in cui siano intervenute operazioni straordinarie, quali trasformazione, fusione, scissione, cessione o conferimento di azienda o ramo d'azienda, sulla base della regola dell'inerenza e permanenza dell'eventuale sanzione interdittiva con il ramo di attività nel cui contesto sia stato commesso il reato.

Per quanto concerne la sanzione pecuniaria, in caso siano intervenute operazioni straordinarie quali scissioni, cessioni e conferimenti di ramo d'azienda, gli Enti beneficiari della scissione

(totale o parziale), il cessionario e il conferitario sono solidalmente obbligati al pagamento della sanzione nei limiti del valore effettivo del patrimonio netto scisso o dell'azienda trasferita/conferita, salvo il caso di scissione di ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, che determina una responsabilità esclusiva in capo allo specifico ramo d'azienda scisso.

Per gli altri casi di operazioni straordinarie, quali trasformazioni e fusioni (propria e per incorporazione), la responsabilità patrimoniale permane in capo all'ente risultante (o incorporante) dall'operazione straordinaria.

1.2 LA CONDIZIONE ESIMENTE

L'articolo 6 del Decreto prevede una forma di esonero della responsabilità dell'Ente dai reati previsti qualora lo stesso Ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un *modello di organizzazione e gestione* (di seguito denominato anche "**Modello**") idoneo a prevenire i reati della specie di quello eventualmente verificatosi e abbia incaricato un apposito organismo indipendente di vigilare, affinché questo modello sia osservato e continuamente aggiornato.

In particolare, qualora il reato venga commesso da soggetti in posizione "apicale", che rivestono, cioè, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- è stato adottato un Modello organizzativo e gestionale in grado di sovrintendere alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- è stato nominato un organismo (c.d. "**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**") dell'Ente specificatamente dotato della funzione di vigilare sul funzionamento e sull'applicazione del Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- il soggetto che ha commesso il reato ha eluso fraudolentemente il sistema di vigilanza e gestione.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

Tale modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. Dunque l'efficace attuazione del modello richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'adozione del Modello è facoltativa e non obbligatoria. L'eventuale mancata adozione non è soggetta, di conseguenza, ad alcuna sanzione, ma espone l'Ente alla responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati eventualmente commessi dai soggetti apicali o subordinati. L'adozione di un Modello idoneo e la sua efficace attuazione divengono dunque essenziali per poter beneficiare di tale sorta di "scudo" ovvero quale presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal legislatore.

E' importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di contro, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

È stabilito quindi nel Decreto che il suddetto Modello debba rispondere alle esigenze di:

- individuare le aree nel cui ambito può verificarsi uno dei reati previsti;
- prevedere protocolli specifici con i quali programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi da e verso l'Organismo di Vigilanza interno preposto al controllo della efficacia e osservanza del Modello stesso;
- prevedere, con riferimento alle dimensioni, strutture e attività proprie dell'organizzazione aziendale, procedure idonee a permettere il corretto adempimento di legge in relazione all'esecuzione delle attività aziendali e individuare e eliminare le relative possibilità o casi di rischio;
- prevedere una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente (c.d. aggiornamento del modello);
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere due o più canali, di cui almeno uno informatico, che consentano ai Destinatari di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Il Modello quindi deve essere:

- (i) **efficace**, (ovvero essere nella realtà idoneo a predisporre in concreto meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare – o quanto meno ridurre

significativamente – i rischi di commissione dei Reati. Tale idoneità è assicurata dall'esistenza di procedure di controllo ex ante ed ex post idonee ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, tali da segnalare condotte rientranti nelle aree di rischio e strumenti di tempestivo intervento nel caso di individuazione di siffatte anomalie. L'efficacia di un modello organizzativo, infatti, è anche funzione dell'efficienza degli strumenti idonei ad identificare “sintomatologie da illecito”);

- (ii) **specifico** rispetto all'Ente (ovvero un elemento che concorre a rendere il Modello efficace in quanto è necessario che sia ritagliato in via specifica e relativamente alle attività ed aree di rischio, così come richiamata dall'art. 6, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 231/2001, che impone un censimento delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati. E' altrettanto necessaria una specificità dei processi di formazione delle decisioni dell'Ente e dei processi di attuazione nei settori “sensibili”, così come previsto dall'art. 6, comma 2 lett. b) del D.Lgs. 231/2001. Analogamente, l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, l'elaborazione di un sistema di doveri d'informativa, l'introduzione di un adeguato sistema disciplinare sono obblighi che richiedono la specificità delle singole componenti del Modello. Il Modello, ancora, deve tenere conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni dell'Ente e del tipo di attività svolta, nonché della storia della società/ente); e
- (iii) **attuale** nella sua predisposizione (ovvero un Modello è idoneo a ridurre i rischi da Reato qualora sia costantemente adattato ai caratteri della struttura e dell'attività di impresa. In tal senso l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede che l'Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, abbia la funzione di verificare la necessità di aggiornare il Modello. L'art. 7 del D.Lgs. 321/2001 stabilisce che l'efficace attuazione del Modello contempra una verifica periodica, nonché l'eventuale modifica dello stesso allorquando siano scoperte eventuali violazioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della società/ente).

L'adozione del Modello deve essere necessariamente completata dall'efficace e concreta attuazione dello stesso e dal suo aggiornamento e sviluppo tendente a mantenere il rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione. Invero l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

L'eventuale verifica delle responsabilità contemplate dal Decreto del singolo Ente è, come anticipato, attribuita al giudice penale (nell'ambito del procedimento penale conseguente alla commissione di uno dei Reati) che verifica l'idoneità del Modello adottato e la sua reale esecuzione e messa in opera.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i Modelli di Organizzazione e di Gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello consente dunque agli Enti, da un lato, di beneficiare della condizione esimente prevista dal Decreto e, dall'altro, di ridurre il rischio di commissione dei reati.

In definitiva, per poter beneficiare della condizione esimente prevista dal Decreto, si possono identificare due ambiti di intervento:

- identificazione dei rischi (c.d. *risk assessment*), ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in forma quali/quantitativa la possibilità di verificarsi dei reati previsti;
- progettazione di un sistema di controllo (nel Decreto identificati come "protocolli"), ossia il sistema organizzativo dell'Ente in grado di prevenire e contrastare efficacemente i rischi identificati, in modo che chiunque violi tale sistema debba mettere in atto comportamenti contrari alle disposizioni del Modello.

Nello specifico, il sistema di controllo prevede:

- l'adozione di un Codice Etico / di Condotta;
- un sistema organizzativo adeguato sotto il profilo della definizione dei compiti, delle deleghe e delle procure;
- un sistema di procedure manuali ed informatiche chiare e costantemente aggiornate;
- un sistema di controllo di gestione che possa segnalare tempestivamente situazioni di criticità, con particolare attenzione alla gestione dei flussi finanziari;
- un sistema di poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- un'efficace comunicazione del Modello al personale;
- una formazione specifica e continua per tutto il personale interessato.

Queste componenti del sistema di controllo devono prevedere principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e di tracciabilità dei processi;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle disposizioni del Codice Etico / di Condotta e delle procedure previste dal Modello;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza;
- obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all'OdV.

Per rendere effettivo tale sistema di prevenzione è necessario istituire un sistema sanzionatorio e disciplinare, applicabile agli amministratori, ai lavoratori dipendenti e ai collaboratori esterni, in grado di svolgere una funzione deterrente contro le violazioni delle prescrizioni aziendali.

Una parte qualificante del Modello riguarda, infine, l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, un organismo di controllo, che deve vigilare sull'effettivo funzionamento del Modello e che, in caso di inadeguatezza, deve proporre alle funzioni aziendali interessate i cambiamenti necessari.

Si precisa che il presente Modello dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Firenze Montedomini (di seguito anche "**Montedomini**" o la "**ASP**") è stato predisposto ispirandosi anche alle Linee Guida redatte da Confindustria nel mese di marzo del 2002 (ultimo aggiornamento, marzo 2014). E' comunque opportuno precisare che le Linee Guida non sono vincolanti e che i Modelli predisposti dagli Enti possono discostarsi (senza che ciò ne pregiudichi la loro efficacia) in virtù della necessità di adattamento alle singole realtà organizzative.

ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

2.1 OBIETTIVI E STRUTTURA DEL MODELLO

ASP Firenze Montedomini opera nel settore dell'assistenza sociosanitaria, educativa e riabilitativa per anziani e disabili, in regime residenziale e domiciliare, e nel campo dell'erogazione di servizi in favore dell'inclusione attiva.

Montedomini si occupa delle seguenti attività:

- Servizi destinati ad utenti autosufficienti (3 residence);
- Servizi destinati alle donne sole e/o in situazione di disagio (2 residence)
- Servizi destinati ad utenti non autosufficienti (con nuclei Alzheimer e demenze – 3 residence)
- Centro Diurno destinato agli utenti con disturbi cognitivi;
- Progetto di low care «Pietro Thouar»;
- Servizio di teleassistenza/telesoccorso operante in ambito provinciale e convenzionato con il Comune di Firenze ed i maggiori comuni della zona fiorentina;
- Servizio di sostegno, anche in collaborazione con Enti di indirizzo e programmazione, ai soggetti disabili.

Dal 1966 Montedomini opera come Istituto riservato all'accoglienza degli anziani.

Nel 2006 Il Centro Servizi Montedomini e San Silvestro diventarono Azienda Pubblica di Servizi alla Persona.

Ad oggi Montedomini rappresenta il polo geriatrico cittadino, braccio operativo del Comune di Firenze e della Società della Salute, per le politiche rivolte alla popolazione anziana ed alla marginalità.

Considerato il permanere di uno stato di incertezza sulla natura giuridica dell'Asp Firenze Montedomini, ex IPAB ed ASP, nonostante i ripetuti approfondimenti su questa e viste le chiare e puntuali indicazioni dell'Organo di Indirizzo Politico Amministrativo circa l'adozione di uno strumento giuridico in grado di fornire una tutela maggiore all'ente, nel suo complesso, rispetto all'eventuale commissione di reati, viene stabilito in seno al Consiglio di Amministrazione di provvedere all'adozione del c.d. Modello ex D.Lgs. 231/2001 quale utile soluzione all'esigenza di approntare tale maggior tutela.

Nel ribadire la piena operatività per l'ente del vigente Piano Triennale Anticorruzione, il Modello ex D.Lgs. 231/2001 si trova infatti a svolgere sia, in parte, una funzione di integrazione e approfondimento dell'analisi dei rischi di commissione dei reati, sia, soprattutto, una funzione di mappatura dei processi aziendali, in piena adesione al dettato Costituzionale, che all'art 97 impone alla Pubblica Amministrazione nel suo agire di perseguire i principi di "buon andamento e imparzialità".

Il perseguimento di tali principi viene quindi garantito dall'Asp Firenze Montedomini anche tramite l'adozione del c.d. Modello ex D.Lgs. 231/2001, che nel fornire una mappatura dei procedimenti in atto contribuisce a dotare questa di uno strumento operativo utile all'applicazione dei principi guida di efficacia, efficienza ed economicità in cui si declina il dettato

costituzionale, anche in coerenza con il sistema previsto dalla norma EN ISO 9001, il cui certificato è stato conseguito nella sua ultima e più aggiornata versione nel 2018.

Nella prospettiva del miglioramento della gestione dell'ente l'adozione del Modello ex D.Lgs. 231/2001 viene quindi tradotta in uno specifico obiettivo aziendale, sia per l'annualità 2018 che per l'annualità 2019.

Montedomini, al fine di garantire sempre condizioni di correttezza e trasparenza dal punto di vista etico e normativo, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di organizzazione e gestione in grado di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Considerato il contesto normativo di riferimento in cui Montedomini opera, nonché il sistema di controlli cui è sottoposta, nel definire il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" la ASP ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello le regole attualmente esistenti formando, insieme al Codice di Condotta e al Codice di Comportamento, un *corpus* organico di norme interne e principi, diretto alla diffusione di una cultura dell'etica, della correttezza e della legalità. Tale approccio:

- consente di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di prassi aziendali, politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l'effettuazione dei controlli;
- rende disponibile in tempi brevi un'integrazione all'impianto normativo e metodologico da diffondere all'interno della struttura aziendale, che sarà comunque perfezionato ed aggiornato nel tempo;
- permette di gestire con una modalità univoca tutte le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle "aree sensibili".

Montedomini ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che agiscono in nome ed operano per conto o nell'interesse della ASP, affinché vengano edotti delle conseguenze che possono derivare da una condotta non conforme alle regole ivi delineate e tengano comportamenti corretti e trasparenti in conformità ai precetti e procedure definiti dalla ASP, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la ASP si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare in maniera specifica le c.d. "attività sensibili", ovvero quelle attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati previsti nel Decreto;
- determinare i generali principi di comportamento, cui si aggiungono le procedure e protocolli specifici con riferimento alle singole funzioni aziendali;
- determinare, in tutti coloro che agiscono in nome ed operano per conto o nell'interesse di Montedomini (amministratori, personale della ASP, collaboratori esterni, *partners*, ecc.), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;

-
- ribadire che eventuali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla ASP, in quanto le stesse anche nel caso in cui la ASP fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio ovvero nel caso in cui fossero realizzate nell'interesse della stessa, sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la ASP intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
 - fornire un'adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
 - evitare nell'ambito dell'organizzazione la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
 - individuare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie;
 - individuare un sistema di sanzioni disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello in linea con lo Statuto dei Lavoratori e con il Contratto Nazionale di Lavoro. Il sistema disciplinare viene attuato su principi di contraddittorio e proporzionalità in un quadro di trattamento paritario di tutte le diverse categorie di soggetti demandati al rispetto dei contenuti del Modello;
 - attribuire all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento qualora vi siano state significative violazioni delle prescrizioni o mutamenti organizzativi o mutamenti delle attività della ASP;
 - fornire una adeguata formazione degli Esponenti Aziendali (inclusi i Dipendenti) e di coloro che agiscono su mandato della ASP o sono legati alla stessa da rapporti rientranti nelle tipologie di cui ai Destinatari, in merito alle attività comprese nelle Aree di Rischio (che possono comportare il rischio di realizzazione dei Reati) e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla ASP per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della ASP;
 - diffondere e affermare una cultura di impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte della ASP di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
 - diffondere una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la ASP si pone;
 - prevedere un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna;
 - prevenire il rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali specifici volti a disciplinare la formazione e la corretta attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire;
 - assicurare il principio della separatezza delle funzioni;
 - assicurare la verifica e la documentazione delle operazioni a rischio;
 - definire dei poteri autorizzativi coerenti con la responsabilità assegnate;
 - garantire la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
 - attribuire all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;

- assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice di Condotta e nel Codice di Comportamento della ASP e in conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei lavoratori;
- favorire la collaborazione alla più efficiente realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'impresa o con essa, anche garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
- garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla ASP;
- prevedere che la determinazione degli obiettivi aziendali, a qualunque livello, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- individuare e descrivere le attività svolte dall'ente, la sua articolazione funzionale e l'organigramma aziendale in documenti costantemente aggiornati, comunicati e diffusi nell'impresa, con la puntuale indicazione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti, in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
- attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice di Condotta, del Codice di Comportamento e del Modello da parte di tutti coloro che operano nell'impresa o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio di cui ai successivi paragrafi;
- consentire l'utilizzo di strumenti informatici e l'accesso a internet esclusivamente per ragioni e finalità connesse all'attività lavorativa del dipendente, in conformità al regolamento aziendale adottato in materia;
- consentire alla ASP ed agli organi di controllo preposti, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al Modello.

L'adozione del Modello è stata preceduta da un'attività di rilevazione delle aree di rischio (cd. "risk assessment") sulla base di quanto previsto dal Decreto e sulle indicazioni presenti nelle *"Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001"* elaborate da Confindustria. Tale attività ha avuto l'obiettivo di effettuare una mappatura preliminare delle funzioni aziendali e delle relative attività esposte a rischio di reato e valutare quali azioni porre in essere per far fronte alle criticità emerse.

In particolare l'attività svolta ha tra l'altro avuto l'obiettivo di analizzare la situazione attuale dal punto di vista di sistemi e procedure esistenti (c.d. "As is Analysis") e individuare le criticità connesse (c.d. "Gap Analysis") al fine di aggiornare il sistema organizzativo, di gestione e di controllo della ASP alle nuove realtà aziendali e legislative.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto pertanto conto della normativa vigente, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno di Montedomini in quanto in parte già idonei a ridurre i rischi di commissione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quindi anche quelli previsti dal Decreto.

Il Modello è formato da una Parte Generale e da una Parte Speciale, quest'ultima a sua volta ripartita in diverse sezioni (numerata mediante lettere), riferite alle diverse tipologie di Reato ritenute rilevanti ai fini del Decreto con riferimento alle Attività Aziendali della ASP.

In estrema sintesi:

(i) la Parte Generale contiene una necessaria introduzione e cenni sulla normativa, principi e disciplina di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sulla struttura organizzativa della ASP, struttura e funzionamento del Modello stesso, sulla formazione del personale e sulla diffusione del Modello in azienda e presso i terzi, sulle modalità necessarie per un periodico aggiornamento dello stesso, nonché sul funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del Sistema Disciplinare concernente la violazione del Modello, del Codice di Condotta e del Codice di Comportamento;

(ii) la Parte Speciale è dedicata all'illustrazione delle attività considerate a rischio di Reato ai sensi del citato Decreto insieme alle relative misure attuate, o in sede di attuazione, da parte della ASP al fine di prevenire tali rischi:

- **Sezione "A": Reati contro la P.A.**
- **Sezione "B": Reati societari**
- **Sezione "C": Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro**
- **Sezione "D": Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio**
- **Sezione "E": Delitti informatici e trattamento illecito di dati**
- **Sezione "F": Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**
- **Sezione "G": Reati Ambientali**
- **Sezione "H": Delitti in materia di violazione del diritto di autore**
- **Sezione "I": Delitti contro la personalità individuale**
- **Sezione "L": Impiego lavoratori stranieri irregolari**
- **Sezione "M": Corruzione tra privati**
- **Sezione "N": Delitti di Criminalità Organizzata**
- **Sezione "O": Anticorruzione e Trasparenza**

2.2 LA METODOLOGIA DI RISK ASSESSMENT

L'art. 6 del Decreto prevede un'analisi delle attività svolte nell'ambito della ASP al fine di individuare quelle che, in aderenza al Decreto, possono considerarsi a rischio di illeciti.

Pertanto si è proceduto, in primo luogo, all'individuazione delle aree a "rischio di reato" o aree "sensibili", così come richiesto dalla normativa in questione.

Ogni Ente presenta aree di rischio la cui individuazione implica una particolareggiata analisi della struttura aziendale e delle singole attività svolte. Pertanto, nella redazione e nell'aggiornamento del presente Modello si è tenuto conto della peculiarità di ciascuna di esse e del contesto in cui la ASP opera.

La fase di mappatura delle attività a rischio ha consentito di identificare le unità a rischio, articolabili in aree/funzioni, processi e sottoprocessi.

L'attività di diagnosi è stata poi rivolta ai settori, processi e funzioni aziendali che, in base ai risultati dell'analisi di "risk assessment", sono considerate concordemente più esposte ai reati previsti dal Decreto come, ad esempio, quelli che abitualmente intrattengono relazioni significative con pubbliche amministrazioni o che rivestono rilievo nelle aree amministrativa e finanziaria o che attengono alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per la ASP, ai sensi della disciplina dettata dal Decreto, sono state:

- individuate le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, attraverso lo studio delle disposizioni organizzative vigenti;
- effettuate interviste con la Direzione aziendale e con altri soggetti individuati dalla stessa Direzione;
- accertate le singole attività a rischio ai fini del Decreto, nell'ambito delle diverse funzioni aziendali.

Si evidenzia, inoltre, che è stata effettuata un'analisi dei possibili ed eventuali concorsi di persone nel reato per tutte quelle attività "sensibili", che prevedono cioè processi in cui sono coinvolti più soggetti/funzioni aziendali o soggetti terzi di cui la ASP si avvale nell'esercizio delle attività stesse.

Al termine del processo sopra indicato, è stata definita una mappatura generale delle attività a rischio commissione reati (c.d. "Risk Assessment") nella quale si evidenziano:

1. l'attività a rischio: a tal proposito si ricorda che pur avendo considerato nella mappatura i singoli reati nella sola forma consumata¹, l'Ente può essere ritenuto responsabile ex art. 26 del Decreto anche in tutti i casi in cui il delitto risulti soltanto tentato (a norma dell'art. 56 c.p.);
2. i potenziali reati associabili²;
3. gli "owner" dei processi "a rischio": per ciascun processo a rischio-reato sono identificati gli "Owner" e cioè i responsabili degli stessi processi;
4. il rischio residuo attuale, dato dalla valutazione del rischio inerente (rischio teorico in assenza di qualsiasi intervento) a seguito delle azioni/attività/presidi posti dalla ASP per ridurlo.

¹ Il reato è consumato solo quando risultano realizzati tutti gli elementi costitutivi del medesimo.

² Si evidenzia che, per motivi prudenziali, sono state prese in considerazione anche quelle condotte astrattamente riferibili a due o più norme incriminatrici previste dal codice penale. Tuttavia, ciò non implica necessariamente che tale condotta determini la realizzazione di una pluralità di reati in concorso. Infatti, una volta definiti i contorni oggettivi e soggettivi del fatto, può accadere che una sola sia la norma applicabile in concreto (si tratta dell'ipotesi del c.d. concorso apparente di norme). Inoltre, si precisa che, spesso, non è agevole comprendere, anche a causa delle oscillazioni giurisprudenziali, quale fattispecie penale sia concretamente applicabile in riferimento alle singole attività a rischio. Di conseguenza sono state prese in considerazione anche eventuali condotte d'incerta qualificazione normativa.

2.3 ATTIVITÀ RIFERIBILE AL VERTICE AZIENDALE

Come già richiamato nel precedente paragrafo 1.1, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il reato da cui può scaturire la responsabilità dell'Ente, può essere realizzato tanto dal soggetto in posizione apicale, quanto dal sottoposto alla sua direzione o vigilanza.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede nel caso di reato realizzato dal vertice che sia l'Ente a dimostrare l'elusione fraudolenta del Modello predisposto ed efficacemente attuato.

Nel caso di reato integrato dal vertice, non è inoltre sufficiente dimostrare che si tratti di illecito commesso da un apicale infedele, ma si richiede, altresì, che non sia stato omesso o carente il controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza sul rispetto del Modello stesso.

Partendo da queste premesse, si rileva che i componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché gli Amministratori ed i Responsabili dei singoli Servizi, risultano essere destinatari naturali delle previsioni normative incriminatrici per le quali è configurabile la responsabilità ai sensi del Decreto.

Inoltre, alcuni reati ai quali il Decreto ricollega la responsabilità amministrativa dell'Ente, sono reati c.d. "propri", i quali possono essere realizzati soltanto da soggetti che rivestono una determinata qualifica soggettiva (es. per i reati societari, i soggetti attivi individuati dalla norma sono esclusivamente gli amministratori, i sindaci, i liquidatori, il Responsabile di Servizio preposto alla redazione dei documenti contabili societari e coloro ai quali, per effetto dell'art. 2639 c.c., si estende la qualifica soggettiva). Per effetto di tale indicazione normativa, si ritiene necessario che l'attività di controllo demandata all'Organismo di Vigilanza abbia ad oggetto anche l'operato del Consiglio di Amministrazione, nonché degli Amministratori e dei Responsabili dei Singoli Servizi.

2.4 ADOZIONE DEL MODELLO

2.4.1 Adozione ed attuazione del Modello

Il presente documento è "un atto di emanazione dell'organo dirigente" in conformità con quanto disposto dal Decreto, pertanto la sua adozione e le modifiche che interverranno sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della ASP.

È, inoltre, cura del Consiglio di Amministrazione provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza provvede a:

- predisporre il programma di verifica dell'attuazione del Modello, e ad individuare la dotazione delle risorse necessarie per la sua realizzazione;
- verificare, previa dotazione delle risorse necessarie, il programma di attuazione del Modello predisposto dall'Organo Dirigente;

- verificare e se del caso definire la struttura del sistema dei flussi informativi e dei relativi supporti informatici e, in base ai contenuti del Modello, verificarne l'attuazione;
- monitorare l'applicazione del Modello.

Spetta al Consiglio di Amministrazione il compito di provvedere alla predisposizione e alla realizzazione del programma di attuazione del Modello, operando di concerto con l'Organismo di Vigilanza a cui competono le attività di verifica.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì:

- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree sensibili;
- dai Responsabili dei vari Servizi della ASP in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte.

2.4.2 I Destinatari del Modello

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dai seguenti soggetti (cd. "Destinatari"):

- Organi Sociali ed esponenti aziendali;
- tutto il personale di Montedomini e, in particolare, da parte di coloro che si trovino a svolgere le attività sensibili.

La formazione del personale e l'informazione interna sul contenuto del Modello vengono costantemente assicurati con le modalità meglio descritte successivamente.

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei reati, il Modello è destinato anche ai:

- soggetti esterni

(intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i *partner* commerciali, ecc.) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla ASP per la realizzazione delle sue attività. Nei confronti dei medesimi il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Codice Condotta, del Codice di Comportamento e, in relazione alla tipologia di relazione, anche del Modello adottati dalla ASP, ed a segnalare eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione degli stessi. Tale clausola deve essere sempre prevista e non è consentito stipulare accordi che ne siano privi.

I dettami del Codice di Condotta, del Codice di Comportamento e del Modello devono intendersi come obbligatori e vincolanti ed eventuali infrazioni a quanto previsto dovranno essere comunicate all'Organismo di Vigilanza nei termini e secondo le modalità indicate nel seguito.

L'Organismo di Vigilanza ha, tra l'altro, il dovere di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione fatti e circostanze inerenti la propria attività di controllo, suggerendo, ove opportuno, eventuali aggiornamenti da apportare al Modello.

2.4.3 Comunicazione e diffusione del Modello

La ASP garantisce una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta e di comportamento contenute nel Modello.

Il livello di formazione ed informazione è attuato con un diverso grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle attività sensibili, nonché della qualifica dei Destinatari.

L'adozione del Modello è comunicata al momento della sua approvazione al personale della ASP.

Inoltre, i consulenti e i collaboratori della ASP, e comunque le persone fisiche o giuridiche con cui la ASP addivenga ad una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a collaborare con la ASP nell'ambito delle attività in cui ricorre il rischio di commissione dei Reati, devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della ASP che il loro comportamento sia conforme al Modello e ai principi etico-comportamentali adottati dalla ASP.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

3.1 DESCRIZIONE

L'Organismo di Vigilanza è istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, con il precipuo scopo di vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, al fine di prevenire i reati che possano originare un profilo di responsabilità amministrativa in capo alla ASP.

Il citato art. 6 del Decreto prevede che l'Ente non risponde (alla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati) se prova che, fra l'altro, l'organo dirigente ha adottato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati considerati, affidando ad un organismo (l'Organismo di Vigilanza) dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'attuazione del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Il conferimento di questi compiti all'Organismo di vigilanza e il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità.

3.2 COMPOSIZIONE E NOMINA

Il Decreto non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell'Organismo di vigilanza. Ciò consente di optare per una composizione sia monocratica che collegiale. In questo ultimo caso, possono essere chiamati a comporre l'Organismo anche soggetti interni all'ente, purché dotati dei requisiti di cui tra breve si dirà.

A dispetto della indifferenza del legislatore rispetto alla composizione, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla stessa legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli. Come ogni aspetto del modello, anche la composizione dell'Organismo di vigilanza dovrà modularsi sulla base delle dimensioni, del tipo di attività e della complessità organizzativa dell'ente.

Inoltre, qualora l'ente risulti dotato di un Collegio Sindacale (o organo equivalente nel caso di adozione di forme di governo societario differenti da quella tradizionale), potrebbe avvalersi di un'altra opportunità offerta dal Decreto (in seguito alle modifiche introdotte dalla legge 183 del 2011): l'attribuzione delle funzioni di Organismo di vigilanza al Collegio Sindacale.

Quale che sia la scelta organizzativa compiuta dal singolo ente, l'Organismo dovrà rispettare alcuni basilari requisiti e risultare realmente dotato dei poteri e compiti previsti dal legislatore.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio d'Amministrazione che provvede mediante apposita delibera consiliare, determinandone anche la durata. L'incarico è rinnovabile.

Se il Consiglio di Amministrazione stabilisce di attribuire i compiti dell'Organismo di Vigilanza al Collegio dei Revisori, la durata dell'incarico è pari a quella stabilita nella delibera assembleare di nomina del Collegio, in modo tale da allineare i rispettivi termini di scadenza. Inoltre, la cessazione dell'ufficio di Revisore pone automaticamente a termine l'incarico e i compiti rientranti nel ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza. Con particolare riferimento al Presidente del Collegio dei Revisori, egli è Presidente anche dell'Organismo di Vigilanza.

L'eventuale revoca dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio dei Revisori.

La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, vengono tempestivamente comunicati alla struttura.

L'Organismo di Vigilanza può disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in un apposito regolamento.

3.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

Le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, possono schematizzarsi come segue:

- verifica dell'efficacia del Modello organizzativo rispetto alla prevenzione e all'impedimento della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- esame dell'adeguatezza del modello, ossia della sua reale - non già meramente formale - capacità di prevenire i comportamenti vietati, in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità dello stesso di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- vigilanza sul rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi, dalle segnalazioni cui sono tenuti i responsabili delle varie funzioni nonché dalle attività di controllo svolte;
- vigilanza sull'effettività del Modello, e cioè sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti, il Modello istituito e le procedure adottate;
- formulazione delle proposte all'organo dirigente per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello, da realizzare mediante le modifiche e integrazioni rese necessarie da:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;
 - rilevanti modifiche dell'assetto interno dell'ente, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento;
 - modifiche normative.

Aspetto, quest'ultimo, che passa attraverso:

- suggerimenti e proposte di adeguamento del Modello agli organi o funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale;
- follow-up: verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

A tale proposito, peraltro appare opportuno precisare che compito dell'Organismo è quello di effettuare proposte di adeguamento al Consiglio di Amministrazione e di seguirne il follow-up, al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte. La responsabilità ultima dell'adozione e dell'aggiornamento del Modello resta pertanto in capo al Consiglio d'Amministrazione.

- segnalazione all'organo dirigente, ai fini degli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- predisposizione, su base almeno annuale, di una relazione informativa riguardante le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse, per l'organo dirigente;
- trasmissione al Collegio dei Revisori della relazione di cui al punto precedente.

Si precisa inoltre che:

- le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo dirigente vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo;
- l'OdV deve avere libero accesso presso tutte le funzioni della ASP - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal decreto;
- l'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della ASP, ovvero di consulenti esterni (cfr. paragrafo seguente).

In considerazione della specificità dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è dotato di poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della ASP, senza disporre di poteri gestionali e/o amministrativi.

L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente delle strutture della ASP per l'espletamento dei suoi compiti di vigilanza e controllo ed *in primis* delle funzioni preposte al controllo interno. L'Organismo di Vigilanza, direttamente o per il tramite delle varie funzioni aziendali all'uopo designate, ha accesso a tutte le attività svolte dalla ASP e alla relativa documentazione, sia presso gli uffici centrali sia presso le eventuali strutture periferiche.

Le verifiche dell'Organismo di Vigilanza e gli incontri con gli altri organi societari devono essere verbalizzati e le copie dei verbali custodite dall'Organismo stesso.

A fronte degli obblighi di vigilanza sopra riportati, l'Organismo deve svolgere i seguenti specifici compiti:

- con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello deve:
 - condurre ricognizioni dell'attività aziendale, ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività "sensibili" nell'ambito del contesto aziendale;
 - definire le attività nelle aree sensibili avvalendosi delle funzioni aziendali competenti.A tale scopo, l'Organismo viene tenuto costantemente informato dell'evoluzione delle attività nelle suddette aree;
- verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.), avvalendosi delle funzioni aziendali competenti;
- con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello deve:
 - promuovere iniziative per la diffusione e la comprensione dei principi del Modello;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, aggiornare la lista di informazioni che devono essergli trasmesse o messe a sua disposizione;
 - effettuare periodicamente verifiche sull'operatività in essere nell'ambito delle attività "sensibili";
 - condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - proporre al Consiglio di Amministrazione l'irrogazione di sanzioni ove venga accertata la violazione del Modello.
- con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della sua realizzazione deve:
 - sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto e ai principi di riferimento, nonché sull'operatività del Modello stesso;
 - in relazione a tali valutazioni, presentare all'Organo amministrativo proposte di adeguamento del Modello e dei presidi necessari (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.);
 - verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

I principali poteri dell'Organismo di Vigilanza sono:

- di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne;
- di vigilanza e controllo.

Con riferimento ai poteri di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne, l'Organismo di Vigilanza ha competenza esclusiva in merito:

- alle modalità di verbalizzazione delle proprie attività e delle proprie decisioni;
- alle modalità di comunicazione e rapporto diretto con ogni struttura aziendale, oltre all'acquisizione di informazioni, dati e documentazioni dalle strutture aziendali;
- alle modalità di coordinamento con il Consiglio di Amministrazione e con il Collegio dei Revisori e di partecipazione alle riunioni di detti organi, per iniziativa dell'Organismo stesso;
- alle modalità di organizzazione delle proprie attività di vigilanza e controllo, nonché di rappresentazione dei risultati delle attività svolte.

Con riferimento ai poteri di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza:

- ha accesso libero e non condizionato presso tutte le funzioni della ASP – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/01;
- può disporre liberamente, senza interferenza alcuna, del proprio budget iniziale e di periodo, al fine di soddisfare ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;
- può, se ritenuto necessario, avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della ASP;

- allo stesso modo, in piena autonomia decisionale e qualora siano necessarie competenze specifiche ed in ogni caso per adempiere professionalmente ai propri compiti, può avvalersi del supporto operativo di alcune funzioni della ASP o anche della collaborazione di particolari professionalità reperite all'esterno della ASP utilizzando allo scopo il proprio budget di periodo. In questi casi, i soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza operano quale mero supporto tecnico-specialistico di rilievo consulenziale;
- può, fatte le opportune indagini ed accertamenti e sentito l'autore della violazione, segnalare l'evento secondo la disciplina prevista nel Sistema Sanzionatorio adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01, fermo restando che l'iter di formale contestazione e l'irrogazione della sanzione è espletato a cura del datore di lavoro.

3.4 I REQUISITI

Il Decreto e la relativa relazione di accompagnamento dispongono che l'Organismo di Vigilanza debba rispondere alle seguenti caratteristiche:

• **autonomia ed indipendenza:** la posizione dell'OdV nell'ambito dell'ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e, in particolare, dell'organo dirigente. Nel sistema disegnato dal Decreto, quest'ultimo è uno dei soggetti controllati dall'Organismo di vigilanza.

L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza è condizione necessaria di non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti della ASP, ad esempio a livello economico, personale o per situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

L'OdV non deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto del suo controllo. Inoltre deve essere garantita all'OdV la più elevata indipendenza gerarchica e la possibilità di riportare al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

Al fine di garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa e di preservarlo da qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento, è previsto che l'OdV:

- sia privo di compiti operativi e non ingerisca in alcun modo nella operatività della ASP, affinché non sia compromessa la sua obiettività di giudizio;
- nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, sia organismo autonomo e indipendente non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- determini la sua attività e adotti le sue decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle.

A tal proposito si precisa che:

- l'autonomia va intesa in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, che abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio;

- quanto al requisito dell'indipendenza, i componenti dell'OdV, in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, non devono essere titolari di funzioni di tipo esecutivo / operativo e devono altresì godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata.

- **professionalità:** l'OdV deve presentare al suo interno figure la cui professionalità e competenza siano rispondenti al ruolo da svolgere. Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca una adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale o che comunque sia garantita all'OdV la possibilità di avvalersi di risorse, anche esterne, competenti in materia legale, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sul lavoro.

Sotto tale aspetto, assume rilevanza sia la conoscenza delle materie giuridiche, ed in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati di cui al Decreto, e sia una adeguata competenza in materia di auditing e controlli aziendali, ivi incluso per ciò che attiene le tecniche di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.), le metodologie connesse al flow charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza della struttura aziendale, le tecniche di intervista ed elaborazione dei questionari, nonché le metodologie di campionamento statistico e di individuazione di frodi.

Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

- **continuità d'azione:** l'OdV deve operare costantemente con la vigilanza e con l'aggiornamento, ove necessario, del Modello. L'Organismo di Vigilanza, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno prevalente, anche se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali. Per poter garantire una efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV è anche dotato di un adeguato budget ed adeguate risorse.

- **onorabilità e assenza di conflitti di interessi:** tale requisito va inteso nei termini di cui ai successivi paragrafi.

Adeguata informativa sul possesso dei requisiti sopra indicati deve essere fornita al Consiglio di Amministrazione al momento della nomina dei componenti dell'OdV il cui curriculum vitae è brevemente descritto nel corso della seduta.

In virtù delle particolari attribuzioni dell'OdV e delle competenze professionali richieste, nello svolgimento dei suoi compiti esso 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 delle funzioni di controllo interno, di compliance e di gestione dei rischi), oltre ad avvalersi del supporto delle altre funzioni di direzione che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

Peraltro, nei casi in cui si richiedano attività che necessitano di specializzazioni non presenti all'interno della ASP, l'OdV potrà avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine.

Onorabilità e assenza di conflitti di interessi

Costituisce una causa di ineleggibilità a componente dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna con sentenza anche in primo grado, non definitiva, o di patteggiamento, per avere commesso un Reato, e/o
- l'irrogazione di una sanzione da parte della CONSOB, per aver commesso uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF; ovvero
- la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche, o il fallimento.

Il verificarsi di una sola delle condizioni di cui sopra comporta la decadenza automatica dalla funzione di membro dell'organismo. Il Consiglio di Amministrazione accertata la sussistenza della causa di decadenza provvede senza indugio alla sostituzione del membro divenuto inidoneo.

I componenti dell'Organismo non dovranno essere legati alla ASP da interessi economici rilevanti o da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interesse; la non sussistenza di tale precetto costituisce ulteriore causa di ineleggibilità.

I requisiti dei singoli membri - I casi di ineleggibilità e decadenza

I membri dell'OdV sono scelti tra i soggetti, anche esterni alla ASP, qualificati ed esperti in ambito legale, di sistemi di controllo interno o di revisione contabile.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti l'OdV:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- una sentenza di condanna della ASP ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- il possibile coinvolgimento della ASP in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa;
- la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- la grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio dei Revisori della ASP, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;

- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la ASP, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi;
- non essere legati alla ASP da rapporti continuativi di prestazione d'opera che ne possano ragionevolmente compromettere l'indipendenza.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto a informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio dei Revisori, dal quale il Consiglio di Amministrazione può discostarsi solo con adeguata motivazione.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV.

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a seguito di revoca dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione;
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui sopra.

La revoca del singolo componente dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e per tale devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero OdV, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il singolo componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un reato;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV.

3.5 LE RISORSE

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Per quanto attiene le risorse umane, l'Organo Amministrativo assegna le risorse aziendali, in numero adeguato rispetto alle dimensioni della ASP e ai compiti spettanti all'OdV stesso.

Tutte le risorse assegnate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, sono stanziare presso l'OdV e a esso riportano funzionalmente per ciò che concerne le attività espletate per suo conto.

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del budget che il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta motivata dell'OdV stesso.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della ASP, così come di consulenti esterni; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

Di tali risorse economiche l'Organismo di Vigilanza potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l'utilizzo del budget stesso almeno su base annuale, nonché di motivare la presentazione del budget del periodo successivo, nell'ambito della relazione informativa periodica al Consiglio di Amministrazione.

3.6 IL REGOLAMENTO INTERNO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV, una volta nominato, può redigere un proprio regolamento interno che disciplini gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno possono essere disciplinati i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es., convocazione e quorum deliberativi dell'Organismo, verbalizzazione delle riunioni, ecc.).

3.7 MODALITÀ E PERIODICITÀ DI RIPORTO AGLI ORGANI SOCIETARI

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente ai vertici della ASP (ed in primis al Consiglio d'Amministrazione), in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo può rivolgere comunicazioni al Consiglio d'Amministrazione in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio d'Amministrazione e può, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in ogni tempo, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

Esso, inoltre, si coordina, là dove le circostanze o particolari motivi d'urgenza lo richiedano, con il Presidente e il Direttore Generale.

Quanto all'attività di reporting dell'OdV agli organi societari, sono assegnate all'OdV due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale;
- la seconda, su base periodica, attraverso cui l'OdV relaziona per iscritto, con cadenza semestrale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

Ogni anno, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio d'Amministrazione un rapporto scritto sull'attuazione del Modello che ha ad oggetto:

- l'attività svolta;
- le risultanze dell'attività svolta;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

All'Organismo di Vigilanza possono, inoltre, essere richieste informazioni o chiarimenti da parte del Collegio dei Revisori e l'Organismo può, se ritenuto necessario o opportuno, inviare comunicazioni agli stessi.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi di vertice privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con maggiori garanzie di indipendenza.

3.8 I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 comma 2 lett. d) del Decreto individua specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli.

Il comma 2-bis del medesimo articolo prevede che debbano essere presenti almeno due canali, di cui uno informatico, che consentano ai Destinatari "di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione".

La ASP ritiene che in tale definizione rientrino le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel Codice di Condotta, nel Codice di Comportamento, nel Modello adottato e nelle procedure in applicazione dello stesso e pertanto l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di tali possibili violazioni.

Inoltre, la ASP estende la tutela del segnalante, anche a coloro che effettuano segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati e irregolarità a danno, anche indiretto, dell'interesse aziendale.

Non è possibile stilare una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing* e pertanto si forniscono alcune indicazioni. La segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice di Condotta, del Codice di Comportamento e del Modello e delle relative procedure;
- ad eventi che potrebbero ingenerare o solo esporre la ASP a responsabilità ai sensi del Decreto;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla ASP o a terzi;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della ASP;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono obbligatoriamente ed immediatamente essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, che interessano anche indirettamente, la ASP, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- i rapporti predisposti dalle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- i procedimenti disciplinari promossi o, nel caso in cui dette violazioni siano commesse da soggetti non dipendenti, le iniziative sanzionatorie assunte;
- le notizie relative a pratiche non conformi alle norme di comportamento indicate nel Modello;
- violazioni riscontrate nelle pratiche negoziali in cui è parte la ASP;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Responsabili di Funzione e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore gerarchico e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il Codice di Condotta, il Codice di Comportamento o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- eventuali anomalie di spesa;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;

- eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del controllo dei dati;
- le eventuali comunicazioni degli organi di controllo riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni.

Ciascuna struttura aziendale a cui sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo "a rischio" deve segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti significativamente difformi da quelli descritti nel processo e le eventuali motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

A tal fine la ASP ha adottato una specifica procedura, allegata al presente Modello e parte integrante dello stesso (cfr. Allegato 3), che disciplina le modalità da seguire per effettuare le segnalazioni, i canali informativi dedicati e la gestione delle stesse segnalazioni.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità.

Inoltre, è istituito un sistema di reporting dai singoli Servizi in favore dell'OdV, la cui analisi è fonte di approfondimento ed, eventualmente, di ulteriore indagine.

L'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali.

Si precisa infine che Montedomini garantisce i segnalanti da qualsiasi atto, diretto o indiretto, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della ASP o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

3.9 SEGRETO D'UFFICIO, AZIENDALE, PROFESSIONALE, SCIENTIFICO E INDUSTRIALE

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia di condotte illecite o di violazioni del Modello effettuate a tutela dell'integrità della ASP, e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, il perseguimento dell'interesse dell'integrità della ASP nonché della prevenzione e della repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.

Quanto sopra non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la ASP o la persona fisica interessata.

Si precisa che la rivelazione di notizie e documenti oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto.

3.10 IL COORDINAMENTO CON LE FUNZIONI AZIENDALI

Tutti i Servizi e le funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

L'OdV, infatti, potrà ricorrere alla collaborazione di tutte le funzioni aziendali per richiedere, ad es., consulenze su argomenti di carattere specialistico, avvalendosi, in funzione del tipo di esigenza, del supporto sia di singoli referenti, sia eventualmente di team multifunzionali.

Alle funzioni aziendali che, nell'erogazione di tale supporto, vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili, saranno estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per le risorse dell'OdV. Nell'ipotesi in cui l'incarico sia affidato, invece, a consulenti esterni, nel relativo contratto dovranno essere previste clausole che obblighino gli stessi al rispetto della riservatezza sulle informazioni e/o i dati acquisiti o comunque conosciuti o ricevuti nel corso dell'attività.

3.11 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI

Al fine di agevolare le attività di controllo e di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza, è necessario che siano attivati e garantiti flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza. È pertanto necessario che l'Organismo di Vigilanza sia costantemente informato di quanto accade nella ASP e di ogni aspetto di rilievo.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dai vari servizi.

La tipologia e la periodicità delle informazioni da inviare all'Organismo di Vigilanza sono condivise dall'Organismo stesso con i rispettivi Responsabili Interni dei processi sensibili, che si attengono alle modalità ed alle tempistiche concordate.

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza garantiscono un ordinato svolgimento delle attività di vigilanza e controllo sull'efficacia del Modello e riguardano, su base periodica, le informazioni, i dati e le notizie specificati nel dettaglio delle Sezioni della Parte Speciale, ovvero ulteriormente identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole funzioni della ASP. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che sono definiti nel dettaglio delle Sezioni della Parte Speciale o che saranno definiti dall'Organismo di Vigilanza.

Le varie funzioni aziendali a rischio di reato hanno l'obbligo di dare informazioni all'OdV in merito a:

- a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante, se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

Tali informazioni potranno riguardare, ad esempio:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- gli esiti dei controlli - preventivi e successivi - che sono stati effettuati nel periodo di riferimento, sugli affidamenti a operatori del mercato, a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;
- gli esiti del monitoraggio e del controllo già effettuato nel periodo di riferimento, sulle commesse acquisite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità.

I flussi informativi e le segnalazioni sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in una apposita banca dati di natura informatica e/o cartacea. I dati e le informazioni conservati nella banca dati sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso, salvo che l'accesso sia obbligatorio ai termini di legge. Questo ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso alla banca dati, nonché di conservazione e protezione dei dati e delle informazioni, nel rispetto della normativa vigente.

IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema organizzativo e di controllo interno di un'azienda (c.d. "ambiente di controllo") è strettamente legato ai suoi processi, al modo con cui vengono governati e alla loro integrazione. Nella progettazione e implementazione di un adeguato sistema di controllo occorre tenere in considerazione una serie di fattori tra loro strettamente legati, quali:

- struttura organizzativa e contesto operativo;
- valutazione dei rischi;
- attività di controllo;
- sistema delle comunicazioni;
- sistema di monitoraggio.

In questo contesto per "ambiente di controllo" si intende la struttura organizzativa della ASP costituita dall'insieme delle persone ivi operanti, con le proprie qualità, i propri valori etici e le proprie competenze, e del contesto nel quale essi operano.

I fattori che influenzano l'ambiente di controllo sono:

- integrità, valori etici e competenza del personale;
- filosofia e stile gestionale del *management*;
- modalità di delega delle responsabilità;
- organizzazione e sviluppo professionale del personale;
- capacità di indirizzo e guida del Consiglio di Amministrazione;
- organi di controllo interni ed esterni.

Le persone costituenti l'ambiente di controllo, nell'espletamento delle proprie attività, si avvalgono del sistema di controllo interno della ASP che è costituito dall'insieme degli "strumenti" volti a fornire ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità e integrità delle informazioni finanziarie e operative, conformità a leggi, regolamenti e contratti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi. Il sistema di controllo interno si delinea mediante principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi (Consiglio di Amministrazione, Responsabili di Servizi, addetti ecc.).

4.1 AMBIENTE DI CONTROLLO

I meccanismi di *corporate governance* adottati dalla ASP sono orientati a rendere la struttura organizzativa della stessa conforme alle disposizioni contenute nel Decreto ed idonea a presidiare le diverse aree di rischio nonché a prevenire comportamenti illeciti. I meccanismi di *corporate governance* di Montedomini si basano sui principi fondamentali di unicità del comando e delle strategie, sulla semplificazione e chiarificazione delle aree di responsabilità e di controllo, che sono così attribuite.

La struttura organizzativa e i meccanismi di *corporate governance* sono stati definiti secondo logiche finalizzate a presidiare al meglio alcuni fattori chiave nelle diverse aree:

- raggiungimento degli obiettivi d'impresa;

- conformità alle normative di legge;
- presidio e gestione delle diverse aree di rischio.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito della gestione della ASP, e compie le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale.

Assetto organizzativo

Il modello strutturale della ASP potrà articolarsi, a seconda delle specificità e ampiezza delle problematiche, in Servizi.

A capo dell'organizzazione è collocato il Consiglio di Amministrazione il quale, per dare esecuzione ed attuazione agli indirizzi di gestione, ha delegato parte dei propri poteri ad un componente, il Direttore Generale.

I vari Responsabili di Servizio riportano al Direttore Generale, che dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione.

Nel presente Modello, ci si riferisce al Direttore Generale, nei limiti dei poteri ricevuti da ognuno dal Consiglio di Amministrazione.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e la responsabilità nell'ambito del processo decisionale aziendale, la ASP ha messo a punto un documento nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa. In tale organigramma in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli Servizi;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

Tale documento declina la struttura organizzativa ed è oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa. Il documento è oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale della ASP anche attraverso la loro pubblicazione sulla rete aziendale intranet e/o tramite affissione in bacheca.

I Principi generali

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa (in termini quali-quantitativi), all'interno di ciascuna area, può essere originata/attivata senza autorizzazione.

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

Le procedure operative, gli ordini di servizio e i sistemi informativi devono essere coerenti con le politiche della ASP, del Codice di Condotta e del Codice di Comportamento.

In particolare, le informazioni finanziarie devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi contabili statuiti;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;

- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

Gestione dei processi e flussi finanziari

Fermo restando quando disciplinato nelle relative Sezioni del Modello, nel presente paragrafo sono descritti gli elementi fondamentali delle specifiche procedure interne previste per i processi di gestione della finanza dispositiva, in quanto processi da cui può derivare un utilizzo improprio degli strumenti di provvista e la creazione di cosiddetti “fondi occulti” che possono essere utilizzati per la commissione di reati.

In particolare le specifiche procedure interne relative alla finanza dispositiva possono essere di seguito rappresentate:

a) esistenza di attori diversi, operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:

- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
- effettuazione del pagamento;
- controllo/riconciliazioni a consuntivo;

b) esistenza di limiti all'autonomo impiego di risorse finanziarie mediante la determinazione di livelli autorizzativi per la disposizione di pagamento, articolati in funzione dell'importo e della natura dell'operazione;

c) esistenza e diffusione di *specimen* di firma in relazione ai livelli autorizzativi definiti per la disposizione di pagamento;

d) tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo (con specifico riferimento all'annullamento dei documenti che hanno già originato un pagamento).

In generale, eventuali modalità non standard devono essere considerate “in deroga” e, pertanto, devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Principi e schemi di controllo

Fermo restando quando disciplinato nelle relative Sezioni del Modello, al fine della redazione/integrazione delle procedure di controllo, di seguito sono riportati i principi cui devono essere improntate le specifiche procedure volte a prevenire la commissione dei Reati.

Inoltre, sono descritte le procedure dirette a regolamentare i processi di gestione dei flussi finanziari che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, tutti i Servizi della ASP.

L'approvazione delle procedure deve essere affidata a personale diverso dal responsabile di struttura che svolge l'attività da regolamentare, ma allo stesso tempo deve prevedere il contributo da parte di coloro che dovranno applicarla.

Le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti elementi di controllo:

- **tracciabilità**: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;

- **separazione di compiti:** non deve esserci identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno; inoltre:

- a nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione ex post;

- **poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;

- **archiviazione/tenuta dei documenti:** i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;

- **documentazione dei controlli:** il sistema di controllo deve prevedere un sistema di reporting (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione;

- **riservatezza:** l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, deve essere motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o a suo delegato, al Collegio dei Revisori e all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, con riferimento sia alle attività individuate che ad ogni singola funzione aziendale, devono essere riportati i seguenti schemi di controllo:

- una breve descrizione delle principali fasi che caratterizzano in genere l'attività; con riferimento invece ai singoli Servizi una breve descrizione delle principali attività svolte;

- le procedure di controllo, volte a contrastare (ragionevolmente) le possibilità di violazione delle regole contenute nel presente Modello, differenziate, ove necessario e/o possibile, in relazione ai reati previsti;

- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza per evidenziare le aree da investigare e tenere sotto controllo.

4.2 VALUTAZIONE DEI RISCHI

Gli obiettivi di ciascun Servizio devono essere definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere gli stessi chiari e condivisi.

Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente il monitoraggio e l'aggiornamento.

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni.

I processi di innovazione relativi a servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere la valutazione dei rischi relativi.

4.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale/di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.

Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nei Servizi, in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti selezionate e monitorate.

4.4 INFORMAZIONI E COMUNICAZIONE

Deve essere previsto un sistema di indicatori per processo/attività ed un relativo flusso periodico di *reporting* verso i vertici societari (Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione).

I sistemi informativi amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.

I meccanismi di sicurezza devono garantire la protezione e l'accesso fisico e/o logico ai dati e ai beni delle varie strutture, seguendo il criterio delle competenze, delle funzioni e delle necessità operative.

4.5 MONITORAGGIO

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzate al costante adeguamento.

FORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED AGGIORNAMENTO

5.1 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello da parte della ASP formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi del personale una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello adottato nelle sue diverse componenti (gli strumenti presupposto del Modello, le finalità del medesimo, la sua struttura e i suoi elementi fondamentali, il sistema dei poteri e delle deleghe, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi verso quest'ultimo, ecc.). Ciò affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun organo sociale, esponente aziendale, dipendente e personale interno della ASP.

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della ASP assicurare, sia alle risorse già presenti sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

E' in quest'ottica che la ASP, con il fattivo e concreto supporto dell'OdV in coordinamento con le varie funzioni competenti, elabora un piano di formazione e comunicazione al fine di giungere alla corretta conoscenza ed attuazione del Codice di Comportamento, del Codice di Condotta, del Modello e delle relative procedure.

Il Modello, con gli allegati, è comunicato formalmente a tutti gli Organi Aziendali e alle risorse presenti attraverso una nota informativa interna. I nuovi assunti verranno adeguatamente informati e riceveranno una formazione sul Decreto, sul relativo Modello, sul Codice di Comportamento sul Codice di Condotta.

Più in particolare il Modello è comunicato formalmente ad ogni componente degli organi sociali ed è, altresì, comunicato formalmente a tutti i Soggetti Apicali ed è diffuso ai Dipendenti della ASP mediante pubblicazione sulla intranet aziendale ed eventualmente, tramite consegna individuale.

Di tutto quanto sopra viene conservata traccia documentale agli atti della ASP.

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi del Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto, dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei reati ivi previsti, del Codice di Comportamento, del Codice di Condotta, ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

In aggiunta, ogni programma di formazione potrà essere modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria. La mancata partecipazione - non giustificata - ai suddetti programmi di formazione da parte dei Dipendenti comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate nello specifico capitolo del presente Modello.

I Responsabili dei vari Servizi sono responsabili dell'informazione e sensibilizzazione dei propri dipendenti gerarchici relativamente alle attività potenzialmente a rischio di reato e in merito al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse.

Il Modello è, inoltre, comunicato a cura dei Responsabili dei vari Servizi, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. bacheca aziendale, consegna cartacea, invio tramite formato elettronico), ivi compreso il sistema intranet aziendale, qualora accessibile dal destinatario. Al riguardo, sono stabilite modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della ASP.

5.2 INFORMATIVA VERSO COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

Montedomini da evidenza a tutti i membri esterni con i quali intrattiene relazioni di affari, sociali ed istituzionali di aver adottato il Modello.

Allo scopo di diffondere i principi di riferimento e le azioni che esso pone in essere per prevenire la commissione di reati, sono pubblicate presso una sezione specifica del sito internet aziendale, consultabile dall'esterno e costantemente aggiornata, il Codice di Comportamento, il Codice di Condotta e le principali disposizioni operative del Modello adottato dalla ASP.

Inoltre, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che li rendano edotti dall'esistenza del Modello e che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle disposizioni e procedure ivi contenute.

Particolare e specifica attenzione è, poi, riservata alla diffusione del Codice di Comportamento e del Codice di Condotta, che, oltre ad essere comunicato con le modalità già indicate in generale per il Modello, verrà messo a disposizione dei soggetti terzi tenuti al rispetto delle relative previsioni, nonché di qualunque altro interlocutore della ASP, mediante pubblicazione integrale sul sito internet aziendale.

5.3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

In tutte le occasioni in cui sia necessario procedere a interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello deve essere predisposto un programma che individui le attività necessarie con definizione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

Tale aggiornamento si rende in particolare necessario in occasione:

- dell'introduzione di novità legislative;
- di casi significativi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio del settore;
- di cambiamenti organizzativi della struttura aziendale o dei settori di attività della ASP.

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e porre in essere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- il programma di aggiornamento viene predisposto dalla ASP, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il contributo dei Servizi interessati;
- lo stato di avanzamento del programma di aggiornamento, e i risultati progressivi, sono sottoposti, con cadenza predefinita, alla Funzione preposta che dispone l'attuazione formale delle azioni di aggiornamento o di adeguamento;
- l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare l'attuazione delle azioni disposte e informa il Consiglio di Amministrazione dell'esito delle attività.

Le modifiche che riguardano i protocolli di attuazione del Modello sono adottate direttamente dai Servizi interessati, eventualmente anche dopo sentito l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere e formulare proposte in tal senso.

SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELLE SANZIONI

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce esplicitamente che l'ente deve porre in essere un adeguato sistema disciplinare al fine di sanzionare comportamenti non rispondenti alle indicazioni del Codice di Comportamento, del Codice di Condotta, del Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito anche il "Modello") e delle relative procedure.

Il Sistema Disciplinare costituisce pertanto un requisito essenziale ai fini dell'applicazione dell'esimente rispetto alla responsabilità amministrativa della ASP, ed è perciò rivolto a tutti i Destinatari del Modello, del Codice di Comportamento e del Codice di Condotta (e cioè, in particolare, con le opportune variazioni in funzione della natura del rapporto, ai Componenti del Consiglio di Amministrazione e ai Dipendenti tutti – ivi inclusi i dirigenti).

L'istituzione di un sistema sanzionatorio commisurato alle possibili violazioni risponde ad un duplice scopo:

- i. aumentare le probabilità di efficacia del Modello stesso, fungendo da deterrente per le violazioni;
- ii. rafforzare l'efficacia dell'azione di controllo operata dall'OdV.

A tal fine Montedomini prevede una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati. È stato stilato pertanto un sistema disciplinare che sanziona tutte le infrazioni, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Per garantire l'efficacia del sistema sanzionatorio ogni violazione del Codice di Comportamento e Codice di Condotta, del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa deve essere immediatamente comunicata all'OdV. Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

La commissione o il concorso nella commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 è già sanzionata dal Codice Penale e, pertanto, il presente Sistema Disciplinare è da ritenersi autonomo e distinto dal Codice Penale. Dunque le regole e le sanzioni richiamate nel presente Sistema disciplinare integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari e potranno trovare attuazione a prescindere dall'esito del procedimento iniziato per l'irrogazione di una sanzione penale.

6.2 CONDOTTE SANZIONABILI

Sono sanzionabili secondo il presente Sistema Disciplinare le azioni e/o i comportamenti posti in essere in violazione del Codice di Comportamento, del Codice di Condotta, del Modello, delle procedure operative interne e la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise nelle categorie sotto elencate, secondo un ordine di gravità crescente:

- i. infrazioni del Codice di Comportamento, del Codice di Condotta, del Modello, delle procedure operative costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative (ad esempio inosservanza di procedure, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.) di minore rilievo;
- ii. infrazioni del Codice di Comportamento, del Codice di Condotta, del Modello, delle procedure operative costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative di maggiore rilievo, per importanza dell'oggetto e delle potenziali conseguenze;
- iii. infrazioni del Codice di Comportamento, del Codice di Condotta, del Modello, delle procedure operative non univocamente dirette alla commissione di uno o più reati, ma comunque obiettivamente tali da comportarne il concreto rischio;
- iv. infrazioni del Codice di Comportamento, del Codice di Condotta, del Modello, delle procedure operative dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati, a prescindere dall'effettiva realizzazione del fine criminoso;
- v. infrazioni del Codice di Comportamento, del Codice di Condotta, del Modello, delle procedure operative - o, comunque adozione di comportamenti - tali da determinare la concreta applicazione a carico della ASP di una qualsiasi delle sanzioni previste dal Decreto.

A titolo esemplificativo, costituiscono condotte sanzionabili:

- a. la mancata osservanza di procedure prescritte nel Modello e/o ivi richiamate;
- b. l'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;
- c. l'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;
- d. l'omissione di controlli da parte dei soggetti responsabili;
- e. il mancato rispetto non giustificato degli obblighi formativi;
- f. l'omesso controllo sulla diffusione del Codice di Comportamento e del Codice di Condotta da parte dei soggetti responsabili;
- g. l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
- h. l'ostacolo all'attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza;
- i. la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle disposizioni del Codice di Comportamento, del Codice di Condotta, nonché dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- j. l'omessa redazione della documentazione richiesta dal Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- k. la redazione di documentazione ovvero la fornitura di informazioni disciplinate dal Modello, eventualmente in concorso con altri, non veritiere;
- l. la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione concernente l'attuazione del Modello;
- m. l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti all'attuazione del Modello;

- n. la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- o. l'adozione di comportamenti che esponano la ASP alla comminazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;
- p. la violazione delle misure di tutela del segnalante, previste dal presente Modello e dalla relativa procedura;
- q. l'inoltro di segnalazioni che si rivelano infondate, effettuate con dolo o colpa grave.

Si precisa che ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Sono pertanto sanzionabili tutti quei comportamenti in violazione del cd. "Testo Unico sulla Sicurezza", e delle disposizioni interne adottate dalla ASP in applicazione dello stesso.

Le misure disciplinari e le relative sanzioni sono individuate dalla ASP sulla base dei principi di proporzionalità ed effettività, in relazione alla idoneità a svolgere una funzione deterrente e, successivamente, sanzionatoria, nonché tenendo conto delle diverse qualifiche dei soggetti cui esse si applicano.

Data la gravità delle conseguenze per la ASP in caso di comportamenti illeciti dei dipendenti, qualsiasi inosservanza del Codice di Comportamento, del Codice di Condotta, del Modello e delle procedure configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Le suddette violazioni dovranno pertanto essere assoggettate alle sanzioni disciplinari previste nel sistema disciplinare, a prescindere dall'eventuale giudizio penale, ciò in quanto la violazione delle regole di condotta adottate dalla ASP con il Modello, rileva indipendentemente dal fatto che tale violazione costituisca illecito penalmente rilevante.

Salvo quanto ulteriormente disposto dal Sistema Disciplinare, dal Modello e da altre disposizioni interne, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle disposizioni del Codice di Comportamento, del Codice di Condotta nonché dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal presente Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la redazione di documentazione ovvero la fornitura di informazioni disciplinate dal Modello, eventualmente in concorso con altri, non veritiere;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione concernente l'attuazione del Modello;
- l'ostacolo all'attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti all'attuazione del Modello;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni, è necessario mantenere una distinzione tra i soggetti legati alla ASP da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti. Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "Statuto dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente ed adottato.

Per le altre categorie di soggetti (amministratori, revisori, collaboratori, partners) verranno di volta in volta determinati gli opportuni provvedimenti da adottare:

- richiami formali scritti;
- sanzione pecuniaria;
- revoca totale o parziale di poteri attribuiti;
- sospensione temporanea dell'incarico;
- esercizio di azioni di responsabilità previste dalla legge;
- risoluzione del contratto di collaborazione per giusta causa;
- esercizio del diritto di recesso da rapporti contrattuali;
- azioni di risarcimento del danno.

Tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle sanzioni in caso di violazione delle regole che compongono il Modello Organizzativo adottato. Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.

6.3 MISURE DISCIPLINARI PER LAVORATORI DIPENDENTI

Il sistema disciplinare è applicato nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di impiegato, quadro o dirigente in riferimento a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori), dai vigenti CCNL applicati ai lavoratori dipendenti, nonché dal codice disciplinare vigente che è parte integrante del presente Modello.

In merito si rimanda al Codice Disciplinare aziendale di volta in volta vigente (cfr. Allegato 4), parte integrante e sostanziale del presente Modello.

6.4 MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E REVISORI

Nei casi in cui la violazione riguardi un Amministratore o un Revisore, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione stesso, così come all'Organo di Controllo, mediante relazione scritta.

6.4.1 Amministratori

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Codice di Comportamento, del Codice di Condotta, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, il Consiglio di Amministrazione, previa consultazione vincolante dell'Organo di

Controllo, applica ogni idoneo provvedimento consentito dalla Legge, tra i quali le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa e delle conseguenze che ne sono derivate per la ASP:

- richiamo formale scritto;
- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento, del Codice di Condotta, del Modello e delle procedure;
- decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50% fatto salvo eventuali limiti di legge;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure;
- informazione al Sindaco del Comune di Firenze o all'Arcivescovo di Firenze per la proposta di revoca dalla carica.

Costituiscono infrazioni sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare anche le ipotesi di comportamento negligente e/o di imperizia da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello.

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla ASP da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti o per i dipendenti, rispettivamente dai paragrafi ad essi dedicati. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'amministratore dall'incarico.

I provvedimenti da intraprendere culminano, in caso di massima gravità, con l'esercizio dell'azione di responsabilità e la conseguente destituzione dalla carica.

6.4.2 Revisori

Nei confronti dei Revisori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, il Consiglio di Amministrazione provvede:

- alla diffida al puntuale rispetto delle previsioni per atti o comportamenti che non coerenti con il Modello, con il Codice di Comportamento o con il Codice di Condotta che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
- alla convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca per atti o comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure contenute o richiamate nel Modello, nel Codice di Comportamento o nel Codice di Condotta e che siano dirette in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, o per atti e comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni o delle procedure contenute o richiamate nel Modello, nel Codice di Comportamento o nel Codice di Condotta e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della ASP di misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

6.4.3 Provvedimenti per i membri dell'organismo di Vigilanza

I provvedimenti da adottare nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza, a fronte di comportamenti posti in essere in violazione delle regole del Modello, delle procedure interne, del Codice di Comportamento, del Codice di Condotta nonché di comportamenti negligenti che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello stesso, sono di competenza dell'intero Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità, sentito il parere del Collegio dei Revisori.

In caso di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.). Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di reato.

In particolare, si prevede che:

- incorre nella diffida al puntuale rispetto delle previsioni il componente dell'OdV che ponga in essere atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
- incorre nella decurtazione degli emolumenti il componente dell'OdV che ponga in essere atti che risultino diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- incorre nell'adozione del provvedimento di revoca il componente dell'OdV che ponga in essere atti che risultino tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della ASP di misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

6.4.4 Sanzioni per collaboratori esterni

Nel caso in cui si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello da parte di collaboratori o controparti contrattuali, l'Organismo di Vigilanza informa il Direttore Generale e il Responsabile del Servizio alla quale il contratto o il rapporto si riferisce, mediante relazione scritta.

I contratti stipulati con questi soggetti devono contenere specifiche clausole risolutive espresse che possano essere applicate dalla ASP nel caso di comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello e tali da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto.

La ASP si impegna ad adottare tutte le misure affinché i collaboratori esterni siano informati e consci delle linee di condotta previste nel Modello Organizzativo, nel Codice di Comportamento e nel Codice di Condotta.

L'inosservanza delle prescrizioni e delle procedure stabilite o richiamate nel Modello, nel Codice di Comportamento e nel Codice di Condotta da parte dei Soggetti Terzi può determinare, nei loro confronti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice di Comportamento, nel Codice di Condotta o nel Modello qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;

- l'applicazione di una penale contrattualmente prevista;
- la risoluzione immediata del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, qualora la violazione di una o più regole comportamentali previste nel Codice di Comportamento, nel Codice di Condotta o nel Modello determini un danno patrimoniale alla ASP o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali.

Nel caso in cui le violazioni di cui in precedenza siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Pertanto, per i collaboratori esterni, le infrazioni possono comportare la risoluzione contrattuale, anche senza preavviso, del rapporto e, in ogni caso, rimane valido il diritto della ASP di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di collaboratori esterni in violazione del Modello Organizzativo, del Codice di Comportamento o del Codice di Condotta.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la ASP inserisce, nelle lettere di incarico e in tutti i propri accordi negoziali, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Codice di Comportamento, del Codice di Condotta e del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

6.4.5 Contraddittorio

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei Destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione verso il provvedimento disciplinare loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti interni.

La ASP deve provvedere a formulare la contestazione dell'addebito, in modo tempestivo e specifico.

Al Destinatario della contestazione, in relazione al ruolo ricoperto, la ASP assicura la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del comportamento contestato.

Solo dopo la ricezione di dette giustificazioni, o scaduto il termine per presentarle, la ASP potrà procedere con l'eventuale applicazione delle sanzioni previste.

ALLEGATI

Gli allegati di seguito elencati sono parte integrante del presente Modello.

<i>Nr. allegato</i>	<i>Descrizione</i>
Allegato 1	Codice di Comportamento
Allegato 2	Codice di Condotta
Allegato 3	Procedura di segnalazione di illeciti e tutela del “ <i>Whistleblower</i> ”
Allegato 4	Codice disciplinare