

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi degli articoli 6 e 7 del
Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231
e successive modificazioni**

Azienda Speciale Pluriservizi di Magnago

Versione n. 1.1 approvata con delibera C.d.A. del 15/07/2015

Aggiornamento Versione 1.2 con delibera C.d.A. del 11/09/2018

Aggiornamento Versione 1.2 con delibera Cd.A. del 16/12/2020

INDICE

PARTE GENERALE

1. PREMESSE	5
2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	6
3. I REATI E LE SANZIONI	15
4. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AL FINE DI ESCLUDERE LA RESPONSABILITA' DELL'ENTE.....	17
4.1 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO.....	18
4.2 APPROVAZIONE DEL MODELLO.....	19
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
5.1 IDENTIFICAZIONE E REQUISITI DI FUNZIONAMENTO.....	19
5.2 FUNZIONI E POTERI	20
6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E GOVERNANCE DELL'AZIENDA SPECIALE	22
6.1 AZIENDA SPECIALE PLURISERVIZI DI MAGNAGO	22
6.2 IL MODELLO DI GOVERNANCE.....	22
6.3 L'ASSETTO ISTITUZIONALE.....	23
6.4 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	24
6.5 DEFINIZIONE DEI PRINCIPI DI CONTROLLO	25
7. L'APPROCCIO METODOLOGICO	25
7.1 LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA.....	26
7.2 LE AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO	26
8. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DALL'AZIENDA SPECIALE PLURISERVIZI DI MAGNAGO.....	28
8.1 AMBITO DI APPLICAZIONE	28
8.2 I DESTINATARI DEL MODELLO	28
8.3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	28
8.4 STRUTTURA DEL MODELLO.....	28
8.5 ATTIVITÀ SENSIBILI	29
8.5.1 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	30
8.5.2 REATI SOCIETARI.....	39
8.5.3 REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	41
8.5.4 REATI IN MATERIA DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME	42
8.5.5 REATI INFORMATICI E REATI IN MATERIA DI TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE.....	43
8.5.6 REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO E CORRUZIONETRA PRIVATI.....	44
8.5.7 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI	53
8.5.8 REATI AMBIENTALI.....	55
8.5.9 ALTRE TIPOLOGIE DI REATO.....	56
8.6 PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO.....	56

8.6.1	GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL COMUNE DI MAGNAGO PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI 57	
8.6.2	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI/AUTORITÀ PUBBLICHE.....	58
8.6.3	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI.....	59
8.6.4	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	61
8.6.5	GESTIONE DEI RIMBORSI ASL.....	63
8.6.6	ASSUNZIONE DEL PERSONALE.....	65
8.6.7	PREDISPOSIZIONE DELLE DICHIARAZIONI FISCALI.....	67
8.6.8	GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO.....	68
8.6.9	PREDISPOSIZIONE DEI BILANCI, DELLE RELAZIONI O DELLE ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI PREVISTE DALLA LEGGE.....	69
8.6.10	GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL SOCIO E L'ORGANO DI REVISIONE.....	70
8.6.11	OPERAZIONI SUL CAPITALE E DESTINAZIONE DELL'UTILE.....	71
8.6.12	GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO.....	72
8.6.13	GESTIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI.....	74
8.7	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	75
8.7.1	ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	75
8.7.2	FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	75
8.7.3	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	76
8.7.4	REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI.....	77
8.7.5	RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	77
8.8	L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE.....	77
8.9	IL SISTEMA DISCIPLINARE SANZIONATORIO.....	78
8.9.1	SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI.....	78
8.9.2	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	80
8.9.3	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	80
8.9.4	MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI.....	80
9.	PARTE GENERALE - WHISTLEBLOWING – TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO.....	80
9.1	CHE COS'È IL WHISTLEBLOWING.....	80
9.2	LA NORMATIVA.....	80
9.3	SCOPO DELLA SEZIONE WHISTLEBLOWING.....	82
9.4	LA POSIZIONE DELL'ENTE.....	83
9.5	DESTINATARI.....	83
9.6	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	83
9.7	PROCESSO DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI.....	84
9.7.1.	CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE.....	84
9.7.2	OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE.....	84
9.7.4	VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE.....	85
9.7.5	TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.....	85

9.7.6	TUTELA DELLA PRIVACY.....	86
9.7.7	RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER E DI ALTRI SOGGETTI.....	86
9.8	SANZIONI.....	86

1. PREMESSE

Il presente documento si compone di due parti:

- una prima parte di carattere generale sull'analisi del Decreto Legislativo n. 231 ("D.Lgs. 231") emanato in data 8 giugno 2001 in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 ed entrato in vigore il 4 luglio 2001, così come aggiornato dalle sue successive modificazioni;
- una seconda parte di carattere speciale sull'applicazione del disposto normativo all'Azienda Speciale Pluriservizi di Magnago (l'"Azienda Speciale") con sede in Bienate di Magnago (MI), via Sardegna, 1.

Si precisa fin da subito che le regole di comportamento contenute nel presente modello si integrano con quelle del Codice etico adottato dall'Azienda Speciale allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i destinatari.

PARTE GENERALE

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001 n. 231

Con il Decreto Legislativo 231/2001 il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione, nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto Legislativo 231, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridiche”*, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (da intendersi come società, persone giuridiche, enti collettivi non riconosciuti, associazioni, consorzi, ecc., di seguito collettivamente denominati “Enti”) per alcuni reati, tassativamente elencati, ove commessi nel loro interesse o vantaggio, con esclusione dello Stato, degli Enti Pubblici Territoriali, degli Enti di rilievo costituzionale (Partiti e Sindacati) e simili:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino anche di fatto la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, se la commissione del reato sia stata resa possibile dall'omissione della vigilanza.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

La suddetta responsabilità si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero – sempre nell'interesse o a vantaggio di un Ente che abbia in Italia la sua principale sede – purchè, tra l'altro, per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi i reati e vi sia richiesta del Ministero di Giustizia.

La suddetta responsabilità sussiste, infine, anche nel caso di autore ignoto e nel caso di reato estinto per cause diverse dall'amnistia.

Quanto alla tipologia di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, il Decreto si riferisce innanzi tutto ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (**artt. 24 e 25** del Decreto Legislativo 231) e precisamente:

- ◆ malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.): mancata destinazione di contributi, sovvenzioni o simili alle finalità per cui erano stati destinati;
- ◆ indebita percezione di erogazioni (art. 316-ter c.p.) a danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario mediante l'utilizzo di documenti falsi o il rilascio di dichiarazioni attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute;
- ◆ truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.): percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente

pubblico o da parte di ente comunitario mediante artifici o raggiri diversi dall'utilizzo di documenti falsi, dichiarazioni false od omissione di informazioni dovute;

- ◆ truffa aggravata in danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.): l'impiego di artifici e raggiri per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico;
- ◆ frode informatica in danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.): l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero l'intervento senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico, per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico.
- ◆ concussione (art. 317 c.p.), ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della propria qualità o del proprio potere, costringa o induca il privato a dare o promettere denaro o altra utilità;
- ◆ corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), ossia il caso in cui il pubblico ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva per sé o per un terzo denaro o altra utilità o ne accetti la promessa;
- ◆ corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato, per ritardare un atto dell'ufficio o compierne uno contrario ai propri doveri, riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità;
- ◆ corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.): in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi di chi riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte di un processo civile, amministrativo o penale;
- ◆ istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.): in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi che il pubblico ufficiale non accetti di ricevere o il privato si rifiuti di dare denaro o altra utilità.

Successivamente, l'art. 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro", ha inserito l'**art. 25-bis**, poi modificato dall'art. 15 comma 7 della Legge 23 luglio 2009, n. 99 (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), recante le seguenti ipotesi di reato:

- ◆ 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 segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
- ◆ introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

In seguito, nell'ambito della riforma del diritto societario, l'art. 3 del Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, entrato in vigore il 16 aprile 2002, ha introdotto nel Decreto Legislativo 231 il nuovo **art. 25-ter**, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche alla commissione dei seguenti reati societari, modificati dallo stesso Decreto n. 61/2002:

- ◆ false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.): esporre nelle comunicazioni sociali previste dalla legge fatti materiali non rispondenti o omettere informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo;
- ◆ false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622, commi 1 e 2, c.c.): esporre nelle comunicazioni sociali previste dalla legge fatti materiali non rispondenti o omettere informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo, laddove da ciò derivi un danno per i soci o i creditori;
- ◆ impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.): occultare documenti idonei ad impedire lo svolgimento dell'attività di controllo dei soci, degli altri organi sociali o delle società di revisione;
- ◆ indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.): restituire ai soci i conferimenti o liberarli dall'obbligo di eseguirli;
- ◆ illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.): ripartire utili o riserve che non possono per legge essere distribuiti;
- ◆ illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.): acquistare o sottoscrivere azioni anche della società controllante ledendo il capitale sociale;
- ◆ operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.): ridurre il capitale sociale, realizzare fusioni o scissioni che cagionino danno ai creditori ;
- ◆ omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.): la violazione degli obblighi imposti di comunicare una situazione di conflitto di interessi con pregiudizio della società o dei terzi;
- ◆ formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.): aumentare fittiziamente il capitale, sottoscrivere reciprocamente azioni e sopravvalutare conferimenti o patrimonio nel caso di trasformazione;
- ◆ indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.): ripartire beni sociali prima del pagamento dei creditori o prima dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli ;
- ◆ illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.): compiere atti simulati o fraudolenti volti a determinare illecite maggioranze assembleari;
- ◆ aggio (art. 2637 c.c.): diffondere notizie false o il porre in essere operazioni simulate idonei a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati;

- ◆ ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.): esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti al controllo, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, ovvero, allo stesso fine, occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che devono essere oggetto di comunicazione.

Quindi, l'art. 3 della legge 14 gennaio 2003 n. 7 (ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999) ha inserito nel Decreto Legislativo 231 l'**art 25-quater**, il quale ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche alla realizzazione dei "delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali", nonché dei delitti "che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione". La responsabilità amministrativa sorge quindi anche per i seguenti reati:

- ◆ associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- ◆ associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento 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.);
- ◆ sequestro di persona a scopo di terrorismo o eversione (art. 289-bis c.p.);
- ◆ istigazione a commettere uno dei delitti preveduti dai capi I e II (art. 302 c.p.);
- ◆ cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.);
- ◆ banda armata e formazione e partecipazione; assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.);
- ◆ qualsiasi reato previsto dal codice penale commesso con l'aggravante della "finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico" (art. 1, Legge 6 febbraio 1980, n. 15);
- ◆ reati contro la sicurezza aerea con finalità di terrorismo (Legge 10 maggio 1976, n. 342);
- ◆ reati contro la sicurezza della navigazione marittima e piattaforme intercontinentali (Legge 28 dicembre 1989, n. 422);
- ◆ delitti con finalità di terrorismo posti in essere in violazione dell'art. 2 della convenzione di New York del 9 dicembre 1999.

Successivamente, l'art. 5 della legge 11 agosto 2003 n. 228, in vigore dal 7 settembre 2003, mediante l'inserimento dell'**art. 25-quiuiques**, ha inteso estendere l'ambito della responsabilità amministrativa degli enti anche ai seguenti reati:

- ◆ riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.): riduzione o mantenimento di una persona in uno stato di soggezione continuativa, che si concretizzano in prestazioni lavorative che ne comportino lo sfruttamento;
- ◆ tratta di persone (art. 601 c.p.): commercio di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;
- ◆ acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.): qualsiasi atto che comporti trasferimento di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;
- ◆ prostituzione minorile (art. 600-bis, comma 1 e 2 c.p.): induzione, agevolazione o sfruttamento della prostituzione minorile, oppure compimento di atti sessuali con minorenni in cambio di denaro o altra utilità economica;
- ◆ pornografia minorile (art. 600-ter, commi 1, 2, 3 e 4 c.p.): sfruttamento di minori al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico; commercio di materiale pornografico prodotto tramite detto sfruttamento; distribuzione, divulgazione, pubblicizzazione di materiale pornografico realizzato tramite sfruttamento di minori, ovvero di notizie o informazioni volte all'adescamento o allo sfruttamento di minori;
- ◆ iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.): organizzazione o commercializzazione di viaggi finalizzati alla fruizione di prostituzione minorile ;
- ◆ detenzione di materiale pedopornografico (art. 600-quater c.p.): ottenimento o mera disponibilità di materiale pornografico realizzato mediante sfruttamento di minori;
- ◆ pornografia virtuale (art. 600-quater.1. c.p.): quando, nelle ipotesi di pedopornografia e detenzione di materiale pedopornografico, il materiale pornografico è rappresentato da immagini virtuali;
- ◆ delitto di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) in assenza di esigenze terapeutiche.

Quindi, l'art. 9 della legge 18 aprile 2005 n. 62, in vigore dal 27 aprile 2005, mediante l'inserimento dell'art. **25-sexies**, ha esteso l'ambito di responsabilità amministrativa degli enti anche ai seguenti reati:

- ◆ abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998), reato che si configura a carico di chi, in ragione di una posizione di "privilegio" (in quanto membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, oppure partecipa al capitale dell'emittente) sfrutta tali informazioni per operare sui mercati finanziari;
- ◆ manipolazione dei mercati (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) reato che riguarda colui che diffonde notizie false o pone in essere artifici atti a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari

Successivamente, l'art. 8 della legge 9 gennaio 2006 n. 7, in vigore dal 2 febbraio 2006, mediante l'inserimento dell'art. **25-quater-1**, ha esteso l'ambito di responsabilità amministrativa degli Enti anche al delitto consistente nella mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).

Ancora, gli art. 3 e 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146, in vigore dall'11 aprile 2006, a seguito della ratifica della Convenzione di Palermo sulla criminalità organizzata transnazionale, operano un ulteriore significativo ampliamento dell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231.

L'art. 3 della legge 146 considera reato **transnazionale** quello punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Quindi, l'art. 10 della legge 146 prevede l'applicabilità del regime della responsabilità amministrativa degli Enti per i reati di seguito indicati che abbiano il carattere della transnazionalità:

- ◆ induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- ◆ favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- ◆ associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- ◆ associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- ◆ riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- ◆ impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- ◆ associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. n. 43/73);
- ◆ associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/90);
- ◆ disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, D.Lgs. 286/98 e successive modifiche, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del Testo Unico di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286 e successive modificazioni).

Ancora, l'art. 9 della Legge del 3 agosto 2007 n. 123 "Misure in tema di sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia", in vigore dal 25 agosto 2007, ha introdotto nel D.Lgs. 231 l'**art. 25-septies**, che prevede l'applicabilità del regime della responsabilità amministrativa degli Enti per i reati di **omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime**, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e dalla salute sul lavoro. La fattispecie di reato richiamate sono quindi:

- ◆ omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- ◆ lesioni penali colpose (art. 590 c.p.)

là dove il reato di omicidio colposo sia stato commesso con violazione dell'art. 55, comma 2 del testo Unico sulla sicurezza, ovvero i reati in esame siano commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Le norme di riferimento sono contenute nel Testo unico sulla sicurezza.

Peraltro, occorre specificare che ogni violazione dell'obbligo del datore di lavoro di garantire la sicurezza del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa - da cui derivi una lesione grave o gravissima - comporta l'apertura d'ufficio di un procedimento a carico dell'Azienda Speciale.

Il codice penale ha, infatti, stabilito che qualsiasi violazione di norme riguardanti la sicurezza del lavoro aggravano il reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime e, quindi, rendono applicabile l'art. 25-septies del d.lgs. n. 231/2001.

Per lesione grave o gravissima deve intendersi (art. 583 c.p.) una lesione che provochi:

- una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Bisogna sottolineare come, in questi casi, il reato sia punito a titolo di mera colpa: ciò a differenza degli altri reati-presupposto che richiedono la consapevolezza e volontarietà dell'azione.

Sul tema è intervenuto ulteriormente il Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs n. 81 del 9 aprile 2008) e successive integrazioni (D.Lgs n. 106 del 3 agosto 2009) dando indicazioni precise sul contenuto del modello organizzativo.

Successivamente il D. Lgs 231 del 21 novembre 2007 ha introdotto nel D.Lgs 231 l'**art. 25-octies** in materia di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.) e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

Da notare che, se gli articoli 648 bis e ter già costituivano reati presupposto di responsabilità per l'ente nell'ambito dei reati transnazionali (Legge n. 146/2006), il delitto di ricettazione (art. 648 c.p.), invece, entra per la prima volta tra i reati presupposto.

La Legge n. 48 del 18 marzo 2008 ha introdotto nel D.Lgs 231 l'**art. 24-bis** in materia di delitti informatici e trattamento illecito di dati. In particolare, le fattispecie di reato sono:

- ◆ falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (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 c.p.);
- ◆ installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o 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.)

Quindi, l'art. 2 comma 29 della legge 15 luglio 2009 n. 94 ha inserito nel Decreto Legislativo 231 l'**art 24-ter** (Delitti di criminalità organizzata) che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti nelle seguenti ipotesi:

- ◆ associazioni 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.);
- ◆ delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
- ◆ associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- ◆ delitti di 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 previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110;

Successivamente l'art. 15 comma 7 della legge 23 luglio 2009 n. 99 ha inserito nel Decreto Legislativo 231 l'**art 25-bis.1** (Delitti contro l'industria ed il commercio) e l'**art. 25-novies** (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore), il quale ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti nelle seguenti ipotesi:

- ◆ turbata libertà dell'industria o 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.);
- ◆ frode 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 denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);

- ◆ articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633.

Quindi l'art. 4 comma 1 della legge 3 agosto 2009 n. 116 ha inserito nel Decreto Legislativo 231 un altro **art. 25-novies** (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) non tenendo conto dell'inserimento di un articolo con identica numerazione disposto dall'art. 15, comma 7, lettera c), L. 23 luglio 2009, n. 99, il quale ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti nell'ipotesi di:

- ◆ induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

Successivamente il Decreto del 7 luglio 2011 ha corretto la numerazione prevedendo all'**art. 25-decies** il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. Inoltre l'introduzione di due nuovi reati nel codice penale (727-bis e 733-bis), ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti nell'ipotesi di:

- ◆ 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);

Le integrazioni apportate al Codice Penale hanno portato all'introduzione nel D.lgs. 231 delle seguenti modifiche, contenute all'**art. 25-undecies** (reati ambientali). Quest'ultimo estende la responsabilità amministrativa degli enti nelle seguenti ipotesi:

- ◆ scarico di acque reflue industriali, anche contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite, in mancanza di valida autorizzazione e/o in violazione di prescrizioni concernenti installazione e gestione dei controlli in automatico o l'obbligo di conservazione dei risultati (art 137, d.lgs. 152/ 2006);
- ◆ gestione di discarica, attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, o esercizio di attività non consentite di miscelazione di rifiuti o deposito di rifiuti sanitari (art. 256 d.lgs. 152/ 2006);
- ◆ inquinamento del suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee con il superamento della soglia di rischio, anche in presenza di sostanze nocive (art. 257 d.lgs. 152/ 2006);
- ◆ violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, traffico illecito di rifiuti, e attività correlate, omissione d'iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) (artt. 258, 259, 260, 260-bis e 279 d.lgs. 152/ 2006);
- ◆ cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono (art. 3 comma 6 della L. 549/1993), inquinamento doloso delle navi (art. 8 D. Lgs 202/2007), inquinamento colposo delle navi (art. 9 D. Lgs 202/2007);
- ◆ importazione, esportazione o riesportazione, vendita, esposizione, offerta, trasporto, detenzione per la vendita, sotto qualsiasi regime doganale anche per conto terzi di

esemplari di specie protetta in violazione di legge e in assenza di comunicazione all'autorità competente (art. 1, 2, 3-bis e 6 L. 1507/ 1992).

Successivamente l'art. 2 comma 1 del D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 ("Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"), entrato in vigore il 9 agosto 2012, ha introdotto nel D. Lgs 231 l'**art. 25-duodecies** (reato per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare), ed esteso la responsabilità amministrativa degli enti nell'ipotesi in cui:

- ◆ il datore di lavoro occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.

La Legge 06.11.2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", a decorrere dal 28 novembre 2012, ha portato all'introduzione nel D.lgs. 231 delle due nuove fattispecie di reato: la corruzione tra privati (**art. 25-ter, s-bis**) e l'induzione indebita a dare o promettere utilità (**art. 25**).

In merito all'intervento normativo è stato integralmente modificato l'art. 2635 c.c. (infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità) ed è stato introdotto il nuovo art. 319-quater c.p., estendendo la responsabilità amministrativa degli enti nelle seguenti ipotesi:

- ◆ corruzione tra privati (art. 2635 c.c.): gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento all'Azienda Speciale;
- ◆ induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.): ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Infine, con l'introduzione della legge n. 186/2014 è stato introdotto nel codice penale l'articolo 648-ter.1 - reato di autoriciclaggio - che sanziona "chi avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa". Questa nuova fattispecie di reato si aggiunge a quella prevista dall'articolo 648-bis (reato di riciclaggio) reato che viene integrato quando su somme di denaro o su altri beni di provenienza illecita si compiono delle attività tali da impedire all'autorità giudiziaria il riconoscimento della loro provenienza delittuosa. Tale reato è stato quindi annoverato tra i Reati Presupposto del Decreto.

Il Decreto Legislativo 231 prevede, infine, l'applicazione dei principi di legalità, irretroattività e successioni di leggi penali nel tempo così come previsti dal c.p..

3. I REATI E LE SANZIONI

Per un'analisi più approfondita dei singoli reati previsti dal Decreto Legislativo 231, già analiticamente enunciati nel precedente paragrafo n. 2, si rimanda ai relativi articoli del Codice

Penale, del Codice Civile, del Testo Unico della Finanza, del D.Lgs 81/08 e delle altre Leggi richiamate.

Le sanzioni irrogabili all'Ente per gli illeciti amministrativi conseguenti alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231 sono riconducibili a:

- **Sanzioni pecuniarie:** si basano sul sistema delle quote. L'importo della quota, in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille (ad eccezione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, punibili con una sanzione non inferiore alle mille quote) è compresa tra un minimo di Euro 258,23 e un massimo di Euro 1.549,37. Ai fini della commisurazione della sanzione pecuniaria, il giudice determina il numero delle quote in relazione alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'Ente e all'attività svolta sia per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto sia per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il valore della quota è fissato invece sulla base delle condizioni economico-patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.
- **Sanzioni interdittive:** si distinguono in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
 - divieto di contrarre con la pubblica amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

1. l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
 2. in caso di reiterazione degli illeciti (la reiterazione sussiste quando l'Ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva);
 3. in via cautelare, quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo e vi sono fondati elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano nuovamente commessi illeciti della stessa indole per cui si procede (ovvero si riconoscano i presupposti del *fumus commissi delicti* e del *periculum in mora*).
- **Pubblicazione della sentenza:** può essere disposta quando nei confronti dell'Ente venga applicata una sanzione interdittiva. La sentenza viene pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.
La pubblicazione della sentenza è eseguita a cura della cancelleria del giudice e a spese dell'Ente.
 - **Confisca:** nei confronti dell'Ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita

al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca indicata, la stessa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'Ente (non vi è alcuna responsabilità per soci e/o associati) con il suo patrimonio o con il fondo comune.

4. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AL FINE DI ESCLUDERE LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

L'art. 6 del Decreto Legislativo 231 stabilisce che l'Ente non risponde del reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio nel caso in cui dimostri di aver “*adottato ed efficacemente attuato*”, prima della commissione del fatto, “*modelli di organizzazione e di gestione* (ulteriormente qualificati come modelli “*di controllo*” nell'art. 7 del Decreto Legislativo 231) *idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*”.

La medesima disposizione normativa prevede, inoltre, affinché sia esclusa la responsabilità dell'ente, l'istituzione di un *organo di controllo interno all'ente* con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati i “Modelli”), ex art. 6, commi 2 e 3, del Decreto Legislativo 231, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- ◆ individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto Legislativo 231;
- ◆ prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- ◆ individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- ◆ prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (di seguito “Organismo di Vigilanza”);
- ◆ introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono 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:*” (ex art. 6, comma 1, del Decreto Legislativo 231):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga 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 di vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente abbia prima della commissione del reato adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

I modelli di organizzazione gestione e controllo, infine, possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, art. 6 del Decreto Legislativo 231, sulla base di **codici di comportamento** redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia. In particolare, ai sensi del Decreto del Ministero della Giustizia n. 201 del 26/06/2003, le associazioni rappresentative degli Enti comunicano al Ministero della Giustizia presso la Direzione Generale – Ufficio I – i codici di comportamento contenenti indicazioni specifiche e concrete di settore per l'adozione e attuazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto Legislativo 231. In assenza di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia entro trenta giorni dalla comunicazione, il codice di comportamento acquista efficacia.

4.1 Elementi fondamentali del Modello

Gli elementi fondamentali per la definizione del Modello sono riconducibili ai seguenti aspetti:

1. Definizione di un codice etico di comportamento – in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231 – che preveda la necessità di osservare le leggi e i regolamenti vigenti e di fondare i rapporti con la Pubblica Amministrazione su principi di correttezza e di trasparenza. Tale codice di comportamento deve poi essere portato a conoscenza e osservato dall'Ente e da tutti coloro che intrattengono rapporti con l'Ente stesso (fornitori, appaltatori, collaboratori, dipendenti, etc.).
2. Mappatura delle attività aziendali “sensibili”, cioè di quelle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al D. Lgs. 231, evidenziando, inoltre, le attività strumentali alla commissione dei reati. La mappatura dovrà dettagliatamente evidenziare il tipo di reati che può essere commesso, il soggetto o la funzione che può compiere l'illecito, la modalità attuativa attraverso la quale si può realizzare l'illecito e l'occasione (il “quando”) che rende possibile la realizzazione dell'illecito.
3. Analisi delle procedure di controllo esistenti e definizione di specifici protocolli di prevenzione che regolamentino nel modo più stringente ed efficace possibile le attività ritenute pericolose.
4. Analisi, definizione e formalizzazione del Sistema organizzativo. Tale sistema dovrà essere adeguatamente aggiornato e formalizzato. Dovrà prevedere una chiara attribuzione delle responsabilità, una chiara definizione delle linee di dipendenza gerarchiche ed una chiara descrizione dei compiti. I sistemi di incentivo dovranno inoltre essere analizzati e costruiti affinché non si configurino incentivi diretti alla commissione di illeciti.
5. Definizione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza.
6. Indicazioni operative relative alle regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e alle attribuzioni di compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello. Esplicita previsione di misure adeguate a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.
7. Definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

8. Definizione di un sistema sanzionatorio a carico sia dei soggetti dipendenti che apicali per la violazione degli obblighi procedurali o di controllo derivanti dall'introduzione del Modello.
9. Sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite. La comunicazione dei modelli al personale dovrà essere autorevole, efficace, capillare, chiara e dettagliata e dovrà essere ripetuta e rinnovata periodicamente. Inoltre, bisognerà espressamente prevedere un programma di formazione, che dovrà essere appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari. Tale programma dovrà esplicitamente riportare il contenuto dei corsi, la loro frequenza e l'obbligatorietà della partecipazione.

4.2 Approvazione del Modello

Essendo il Modello un *atto di emanazione dell'organo dirigente*, è rimessa all'organo amministrativo la responsabilità di approvare e recepire il Modello mediante apposita delibera, nonché di approvare le eventuali modifiche e aggiornamenti dello stesso.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Identificazione e requisiti di funzionamento

Affinché l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231, è necessario prevedere l'istituzione di un Organismo di Vigilanza ("OdV"), *"dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo"* e con il compito di *"vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, curandone l'aggiornamento"*.

In linea di principio, si tratta di un organismo "dell'ente", che va posto in posizione di autonomia e di indipendenza rispetto agli altri organi dell'Ente, in particolare a quelli esecutivi. Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale. Tale organismo dovrà inoltre:

- essere in grado di controllare in ogni fase attuativa tutte le attività sensibili dell'ente;
- disporre del tempo necessario per svolgere compiutamente l'attività di vigilanza sul Modello;
- avere accesso libero e senza alcun consenso preventivo a tutte le funzioni dell'ente;
- avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture societarie o di consulenti esterni;
- essere dotato delle adeguate risorse finanziarie per poter svolgere la propria attività;
- non avere compiti operativi riconducibili alle attività di sorveglianza.

I requisiti che l'organismo di controllo deve quindi soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

1. **autonomia ed indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff con il vertice operativo aziendale (organo amministrativo). Deve essere garantita la sua indipendenza, anche economica, da qualsiasi organo sociale: tale requisito viene valutato con riferimento all'OdV nella sua collegialità. Occorre inoltre fornire all'Organismo di Vigilanza sia un autonomo potere di controllo – idoneo all'esercizio della funzione di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello – sia un autonomo potere di iniziativa a garanzia dell'aggiornamento del Modello;
2. **professionalità** nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali: a tal fine i componenti del suddetto organismo devono avere conoscenze specifiche (ispettive e consulenziali) in relazione alle tecniche utili alla prevenzione della commissione di reati, alla scoperta di

quelli già commessi e all'individuazione delle cause, nonché alla verifica del rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale;

- 3. continuità di azione:** un'efficace e costante attuazione del Modello è favorita dalla presenza, tra i componenti dell'organismo, di una funzione che – per le mansioni svolte – garantisca un'attività costante all'interno dell'ente.

5.2 Funzioni e poteri

In base a quanto si ricava dal testo del Decreto Legislativo 231, le funzioni svolte dall'Organismo di Vigilanza possono essere così schematizzate:

- 1. vigilanza sull'effettività del Modello,** che consiste nel verificare la coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello istituito;
- 2. valutazione dell'adeguatezza del Modello,** ossia della idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231;
- 3. aggiornamento del Modello** in funzione dell'evolversi della struttura aziendale e del cambiamento delle previsioni normative.

PAGINA VOLUTAMENTE LASCIATA BIANCA

PARTE SPECIALE

6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E GOVERNANCE DELL'AZIENDA SPECIALE

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 da parte dell'Azienda Speciale, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità conseguente alla commissione di alcune tipologie di reato, costituisce anche un atto di responsabilità sociale nei confronti dei propri soci, dipendenti, clienti, fornitori e di tutta la collettività.

L'implementazione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, consente di regolare i comportamenti e le decisioni di tutti coloro che sono quotidianamente chiamati ad operare in nome o a favore dell'Azienda Speciale con l'obiettivo, quindi, di rispettare non solo le leggi ma anche le migliori regole etiche e di condotta.

6.1 Azienda Speciale Pluriservizi di Magnago

L'Azienda Speciale Pluriservizi di Magnago è un ente strumentale del Comune di Magnago che ha per oggetto la distribuzione diretta e intermedia di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici, presidi sanitari e altri prodotti nonché l'educazione sanitaria e la sublocazione di contratti. In particolare, al fine di perseguire il proprio mandato istituzionale, l'Azienda Speciale opera in via prevalente attraverso una organizzazione articolata su una unità produttiva, la farmacia di via Sardegna 1 – Magnago. In via residuale si occupa anche della sublocazione degli ambulatori medici nei locali ove è posta la sede sociale.

6.2 Il modello di Governance

Nell'ottica di garantire l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza delle proprie attività, l'Azienda Speciale ha sviluppato e posto in essere un insieme di strumenti di governo della propria organizzazione che vengono di seguito sintetizzati

Codice etico

Il Codice etico riassume le linee guida delle responsabilità etico – sociali cui devono ispirarsi i comportamenti individuali: si tratta dello strumento base per l'implementazione dell'etica all'interno dell'Azienda Speciale nonché un mezzo che si pone a garanzia e sostegno della reputazione dell'impresa in modo da creare fiducia verso l'esterno.

L'adozione di principi etici nell'ottica della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo, individuando i valori dell'Azienda Speciale e l'insieme dei principali diritti e doveri di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nell'Azienda Speciale e/o con la stessa.

L'adozione del Codice etico è, in generale, espressione di un contesto aziendale che si pone come obiettivo primario quello di soddisfare al meglio le necessità e le aspettative dei propri clienti e dei propri interlocutori, attraverso:

- la promozione continua di un elevato standard delle professionalità interne;
- il pieno e costante rispetto della normativa vigente;
- la conformità delle proprie attività ai principi di coerenza, trasparenza e contestuale previsione di controllo;
- la disciplina dei rapporti con i terzi (Pubblica Amministrazione, fornitori, clienti) anche al fine di evitare possibili conflitti di interesse.

Procure

L'Azienda Speciale ha definito un sistema di procure coerente con la propria struttura organizzativa al fine di attribuire formalmente poteri e responsabilità in merito alla gestione della propria attività.

Docuneuto Progrannatico sulla Sicure>>a

Il Decreto Legge 9 febbraio 2012 n. 5 ha abrogato la misura n. 26 del Codice della Privacy che prevedeva la redazione o l'aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza. L'Azienda Speciale tuttavia al fine di garantire una gestione sicura e responsabile dei dati e delle informazioni continua ad aggiornare il Documento Programmatico sulla Sicurezza e a nominare i responsabili e gli incaricati del trattamento dei dati personali.

Sicure>>a e igieue sul lavoro

L'Azienda Speciale si è dotata del Documento di valutazione dei rischi ai sensi degli artt. 17 e 28 del D. Lgs 81/2008 che riporta una elencazione esaustiva delle attività a rischio, delle misure di prevenzione e protezione nonché il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei presidi di sicurezza.

Regolaneuto del Persouale dipeudeute

Con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione l'Azienda Speciale si è dotata di un regolamento che disciplina il reclutamento del personale in attuazione delle disposizioni della Legge n. 133 del 6 agosto 2008. Il regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato nonché dei soggetti da inserire in azienda con progetti di tirocinio formativo. Le procedure di reclutamento del personale garantiscono senza discriminazione alcuna l'accessibilità all'impiego, la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni, nonché la competenza dei soggetti esaminatori, il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne e della disciplina prevista in materia di trattamento dei dati personali.

Piauo trieuuale di Preveu>ioue de1la Corru>ioue (P.T.P.C)

Con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, in attuazione delle disposizioni della Legge n.190 del 6 novembre 2012, l'Azienda Speciale si è dotata di un piano triennale di prevenzione della corruzione e ha individuato un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione.

6.3 L'assetto istituzionale

Di seguito si fornisce la descrizione dell'assetto istituzionale dell'Azienda Speciale così come enunciato nello statuto sociale.

Cousiglio di Anniuistra>ioue

L'Azienda Speciale è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto, a sensi di legge, da 3 membri. I componenti del C.d.A., compreso il Presidente, sono nominati dal Sindaco, in base agli indirizzi del Consiglio Comunale, tra persone esperte, per conoscenze ed esperienze, nella gestione di aziende.

I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica per un arco di tempo corrispondente a quello del mandato del Sindaco che li ha nominati e possono essere rinominati. Il Consiglio di Amministrazione è l'autorità amministrativa dell'Azienda e, nei limiti delle finalità e degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, esercita, senza alcuna

eccezione, i più ampi poteri riguardanti l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda Speciale.

Presidente

Il Presidente presiede il Consiglio di Amministrazione. Al Presidente è attribuita la rappresentanza legale dell'Azienda Speciale. Al Presidente sono attribuiti tutti i poteri di ordinaria amministrazione, da esercitare a firma libera e disgiunta, nessuno escluso o eccettuato, così come previsto dallo statuto.

Direttore

Al Direttore compete la responsabilità gestionale dell'Azienda Speciale. Le funzioni sono definite dal Consiglio di Amministrazione e conferite dal Presidente con apposite deleghe. Il Direttore riferisce direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Organo di revisione

All'Organo di revisione, composto da un membro iscritto nel registro dei Revisori Contabili che viene nominato dal Sindaco, è affidata l'attività di controllo di gestione oltre alle funzioni di controllo contabile.

6.4 L'assetto organizzativo

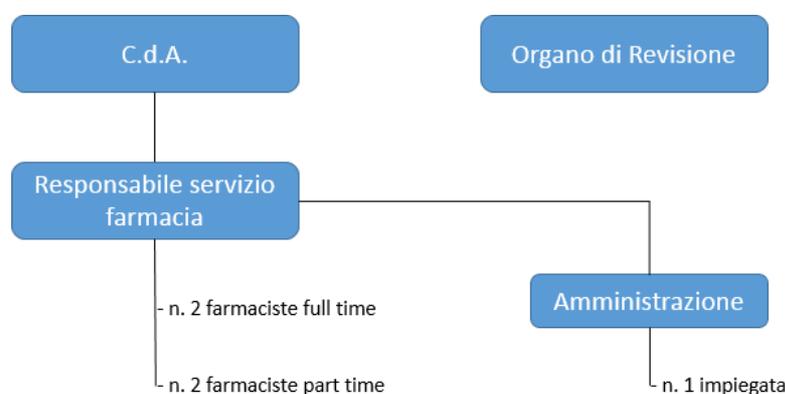
L'Azienda Speciale Pluriservizi di Magnago si è dotata di una propria struttura organizzativa – snella e flessibile – ritenuta idonea a garantire la corretta gestione delle attività.

L'Azienda è attualmente governata da un Consiglio di Amministrazione, nominato dal Sindaco di Magnago, composto da tre membri a cui sono affidati tutti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

La struttura organizzativa si articola essenzialmente in due funzioni, quella strettamente operativa alla quale è affidata la gestione sia della farmacia sia del personale e la funzione amministrativa che si occupa della parte gestionale e contabile. Tale struttura è supportata dall'esterno anche da consulenti indipendenti per le pratiche lavoristiche e per quelle bilancistiche - fiscali.

L'Azienda Speciale si è dotata inoltre di un Organo di Revisione che opera come organo monocratico di controllo al quale sono affidate le funzioni del controllo di gestione e revisione dei conti.

L'organigramma viene raffigurato nello schema di seguito riportato:



6.5 Definizione dei principi di controllo

Il sistema dei controlli perfezionato dall'Azienda Speciale è stato realizzato - anche sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria - applicando alle singole attività sensibili i principi di controllo di seguito definiti:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi.
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Azienda Speciale. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare l'Azienda Speciale in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.
- **Attività di monitoraggio:** finalizzata all'aggiornamento periodico e tempestivo delle deleghe e del sistema di controllo in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa.

7. L'APPROCCIO METODOLOGICO

Al fine di pervenire alla definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Azienda Speciale Pluriservizi di Magnago ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231, sono state svolte le seguenti attività:

1. l'analisi della normativa contenuta nel D. Lgs. 231 e successive integrazioni;
2. la mappatura dei reati previsti dal D. Lgs. 231 al fine di individuare le fattispecie di reato rilevanti, cioè teoricamente commettabili, rispetto alle specifiche attività svolte dall'Azienda Speciale e alla relativa struttura organizzativa;
3. l'individuazione dei soggetti "apicali" e delle aree di attività/funzioni aziendali ritenute "sensibili" alla commissione dei reati;
4. l'identificazione dei processi per mezzo dei quali i soggetti apicali o le persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza possono teoricamente commettere i comportamenti illeciti;
5. l'analisi del sistema di controllo interno adottato dall'Azienda Speciale al fine di acquisire elementi conoscitivi in relazione alla sua idoneità alla prevenzione dei reati rilevanti. A tale riguardo, si è proceduto ad analizzare:
 - lo statuto;
 - l'assetto organizzativo;

- una visura camerale aggiornata;
 - l'ultimo bilancio regolarmente approvato;
 - il Regolamento interno per il reclutamento del personale adottato dall'Azienda Speciale;
 - il Documento di identificazione dei fattori di rischio ambienti di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 adottato dall'Azienda Speciale;
 - il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Azienda Speciale.
6. l'intervista dei Vertici aziendali e dei soggetti apicali al fine di acquisire elementi conoscitivi in merito al funzionamento dell'organizzazione delle attività svolte dall'Azienda Speciale, con lo scopo particolare di verificare sia il rispetto dei principi di segregazione dei compiti, di tracciabilità ed autorizzazione delle operazioni sia l'implementazione di adeguate procedure di controllo e monitoraggio. In particolare, sono stati intervistati i seguenti profili:
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
 - Responsabile del servizio farmacia
 - Responsabile ufficio amministrativo
7. la definizione di protocolli operativi integrati nel sistema di controllo interno e nel sistema di gestione per la qualità per prevenire i comportamenti illeciti di cui al D. Lgs. 231;
8. la regolamentazione dell'Organismo di Vigilanza;
9. la regolamentazione dell'attività di formazione e informazione;
10. la definizione del sistema disciplinare sanzionatorio per la violazione delle disposizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

7.1 Le linee guida delle Associazioni rappresentative di categoria

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, Decreto Legislativo 231, i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati – garantendo le esigenze previste al comma 2 – sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che può formulare – entro trenta giorni – osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La prima Associazione di categoria che ha emanato “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo” è stata Confindustria (7 marzo 2002). Dopo alcune rivisitazioni, le Linee Guida elaborate da Confindustria sono state definitivamente approvate dal Ministero della Giustizia in data 24 maggio 2004. Successivamente, anche alla luce degli aggiornamenti normativi nel frattempo intercorsi, Confindustria ha emanato nuove Linee Guida aggiornate al 31 marzo 2014.

Tali Linee Guida sono state considerate ai fini della predisposizione del Modello dell'Azienda Speciale Pluriservizi di Magnago.

7.2 Le aree potenzialmente a rischio

In base ai risultati dell'analisi svolta, le attività dell'Azienda Speciale potenzialmente interessate dalla commissione dei reati di cui al D. Lgs 231 sono prevalentemente riconducibili ai seguenti ambiti:

- 1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 del D. Lgs 231):
 - 1.1 Rapporti con il Comune di Magnago per l'esercizio delle attività aziendali;
 - 1.2 Rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (81/08);
 - 1.3 Gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni a fronte della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi;
 - 1.4 Gestione dei rapporti/delle ispezioni con l'Amministrazione Finanziaria (GdF);
 - 1.5 Gestione dei trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
 - 1.6 Rapporti con organismi di vigilanza relativi all'adempimento degli obblighi legislativi in materia di privacy;
 - 1.7 Rapporti con soggetti pubblici per l'acquisizione di finanziamenti/contributi;
 - 1.8 Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali.
- 2. Reati societari** (art. 25-ter del D. Lgs 231):
 - 2.1 Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
 - 2.2 Gestione dei rapporti con il Socio e con l'Organo di Revisione;
 - 2.3 Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile.
- 3. Reati contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies del D. Lgs 231);
 - 3.1 Gestione delle risorse informatiche (accesso a internet e uso della posta elettronica).
- 4. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime** commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del D. Lgs 231):
 - 4.1 Applicazione delle normative antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.
- 5. Reati informatici** (art. 24-bis del D. Lgs 231) e **reati in materia di tutela del diritto d'autore** (art. 25-nonies del D. Lgs 231):
 - 5.1 Gestione del sistema informatico.
- 6. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, (art. 25 octies del D. Lgs 231) **nonché autoriciclaggio** (art. 648-ter.1) e **corruzione tra privati** (art. 25-ter, s-bis e art. 25):
 - 6.1 Gestione dei flussi finanziari.
 - 6.2 Predisposizione delle dichiarazioni fiscali.
- 7. Delitti di criminalità organizzata** (art. 24 ter del D. Lgs 231), con particolare riferimento alla associazione per delinquere finalizzata a favorire il trasporto di stranieri nel territorio dello stato in violazione del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e le norme sulla condizione dello straniero (art. 12, comma 3- bis, D. Lgs 286/1998), e il **reato per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies):
 - 7.1 Affidamento di lavori e/o servizi a imprese appaltatrici che impiegano cittadini di paesi terzi;
 - 7.2 Impiego/assunzione di cittadini di paesi terzi.
- 8. Reati ambientali** (art. 25 undecies del D. Lgs 231), con particolare riferimento ai reati connessi all'attività di gestione dei rifiuti.
 - 8.1 Applicazione delle normative ambientali.

8. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DALL'AZIENDA SPECIALE PLURISERVIZI DI MAGNAGO

8.1 Ambito di applicazione

Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo (il “Modello”) dei rischi ex D. Lgs. 231/01 si applica all’Azienda Speciale Pluriservizi di Magnago

8.2 I destinatari del Modello

Il presente Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo dell’Azienda Speciale, nonché a tutti i dipendenti, opportunamente formati e informati dei contenuti dello stesso Modello, secondo modalità definite in funzione del grado delle responsabilità agli stessi assegnate.

Per quanto riguarda, invece, consulenti e fornitori in genere, trattandosi di soggetti esterni, non sono vincolati al rispetto delle regole previste nel Modello né a questi, in caso di violazione della regole stesse, può essere applicata una sanzione disciplinare. A questi ultimi, l’Azienda Speciale provvederà a distribuire il Codice etico prevedendo nei diversi contratti di collaborazione a titolo di sanzione specifiche clausole risolutive in caso di violazione delle norme contenute nello stesso Codice.

8.3 Aggiornamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione dell’Azienda Speciale potrà aggiornare il presente Modello in funzione dell’evoluzione della struttura e delle procedure aziendali, delle eventuali modifiche normative e qualora ritenga lo stesso non più adeguato al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

L’Organismo di Vigilanza potrà suggerire apposite modifiche e/o integrazioni per mezzo di comunicazione formale indirizzata al Consiglio di Amministrazione dell’Azienda Speciale.

8.4 Struttura del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo a presidio dei rischi di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231 adottato dall’Azienda Speciale si compone dei seguenti elementi:

- definizione dei principi etici (Codice etico di comportamento) in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231 (allegato a parte);
- mappatura delle attività aziendali sensibili alla commissione dei reati come già individuate al precedente paragrafo 7.2;
- definizione dei protocolli necessari per il presidio delle attività sensibili;
- identificazione dell’Organismo di Vigilanza, dei suoi requisiti, delle regole di funzionamento e delle attività di verifica e monitoraggio;
- definizione delle modalità di comunicazione all’Organismo di Vigilanza delle violazioni del Codice etico di comportamento e del Modello;
- definizione delle linee guida del sistema disciplinare sanzionatorio.

8.5 Attività sensibili

Nel presente paragrafo si riportano le schede relative alle attività dell'Azienda Speciale ritenute "sensibili" in quanto a potenziale rischio di reato, con l'individuazione per ciascuna attività dei reati configurabili, delle modalità di commissione del reato e dei processi aziendali inerenti.

8.5.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

I reati contro la Pubblica Amministrazione hanno come presupposto l'instaurazione di rapporti con la stessa che possono essere di natura diretta, indiretta e occasionale.

Di seguito vengono elencati i principali processi sensibili, ad oggi individuati, che l'Azienda Speciale presenta al proprio interno, ordinati per rischio residuo decrescente e divisi secondo il criterio sopradescritto.

Attività Sensibile 1.1		<i>Rapporti con il Comune di Magnago per l'esercizio delle attività aziendali</i>	
Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Corruzione/istigazione alla corruzione, truffa in danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico/induzione indebita a dare o promettere utilità.	Induzione dei funzionari del Comune a sottoscrivere con/rilasciare all'Azienda Speciale contratti, autorizzazioni, licenze, permessi e concessioni in difetto dei presupposti di legge o in tempi più brevi o a condizioni economiche meno gravose. Induzione dei funzionari del Comune a ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti di legge, ovvero a omettere o attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti a eventuali controlli.	Dazione/promessa di denaro anche in concorso con altri. La provvista di denaro potrebbe essere creata attraverso il pagamento di prestazioni per servizi inesistenti o rimborsi spese fittizi o per importo diverso da quello effettivamente sostenuto.	Acquisto di beni e servizi Gestione delle risorse finanziarie Gestione dei rimborsi ASL
		Riconoscimento di altra utilità al funzionario del Comune anche con il concorso di altri soggetti interni o esterni all'Azienda Speciale, ad esempio attraverso l'assunzione di personale legato al funzionario pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo.	Assunzione del personale
		Stipulazione di accordi/lettere di incarico con l'incaricato di pubblico servizio o con persona da lui segnalata a condizioni particolarmente convenienti.	Acquisto di beni e servizi
		Produzione di comunicazioni e/o di documentazione falsa, non veritiera o incompleta al fine di ottenere risparmi sia in termini temporali che economici.	Gestione del sistema informativo Gestione dei rapporti con il Comune di Magnago

Attività Sensibile 1.2	<i>Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (81/08)</i>
-------------------------------	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Corruzione/istigazione alla corruzione/induzione indebita a dare o promettere utilità.	Induzione dei funzionari delle P.A. competenti a ignorare ritardi, omissioni o errori nell'applicazione delle normative sulla sicurezza e l'igiene sul lavoro o ad attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti a eventuali controlli.	Dazione/promessa di denaro anche in concorso con altri. La provvista di denaro potrebbe essere creata attraverso il pagamento di prestazioni per servizi inesistenti o rimborsi spese fittizi o per importo diverso da quello effettivamente sostenuto.	Acquisto di beni e servizi Gestione delle risorse finanziarie Gestione dei rimborsi ASL
	Induzione dei funzionari delle P.A. competenti a certificare l'esistenza di presupposti insussistenti relativamente agli adempimenti previsti nel D. Lgs. n. 81/08.	Riconoscimento di altra utilità al funzionario/soggetto pubblico anche con il concorso di altri soggetti interni o esterni all'Azienda Speciale, ad esempio attraverso l'assunzione di personale legato al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo.	Assunzione del personale
		Stipulazione di accordi/lettere di incarico con l'incaricato di pubblico servizio o con persona da lui segnalata a condizioni particolarmente convenienti.	Acquisto di beni e servizi
		Produzione di comunicazioni e/o di documentazione falsa, non veritiera o incompleta.	Gestione del sistema informatico Gestione dei rapporti con Enti/Autorità pubbliche

Attività Sensibile 1.3	<i>Gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni a fronte della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi</i>
-------------------------------	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Corruzione/istigazione alla corruzione/induzione indebita a dare o promettere utilità.	Induzione dei funzionari delle P.A. competenti a ignorare ritardi, omissioni o errori nell'applicazione delle normative ambientali o ad attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti a eventuali controlli.	Dazione/promessa di denaro anche in concorso con altri. La provvista di denaro potrebbe essere creata attraverso il pagamento di prestazioni per servizi inesistenti o rimborsi spese fittizi o per importo diverso da quello effettivamente sostenuto.	Acquisto di beni e servizi Gestione delle risorse finanziarie Gestione dei rimborsi ASL
	Induzione dei funzionari delle P.A. competenti a certificare l'esistenza di presupposti insussistenti relativamente agli adempimenti previsti dalle normative ambientali	Riconoscimento di altra utilità al funzionario/soggetto pubblico anche con il concorso di altri soggetti interni o esterni all'Azienda Speciale, ad esempio attraverso l'assunzione di personale legato al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo.	Assunzione del personale
		Stipulazione di accordi/lettere di incarico con l'incaricato di pubblico servizio o con persona da lui segnalata a condizioni particolarmente convenienti.	Acquisto di beni e servizi
		Produzione di comunicazioni e/o di documentazione falsa, non veritiera o incompleta.	Gestione del sistema informatico Gestione dei rapporti con Enti/Autorità pubbliche

Attività Sensibile 1.4	<i>Gestione dei rapporti/delle ispezioni con l'Amministrazione Finanziaria (GdF)</i>
-------------------------------	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Corruzione/istigazione alla corruzione/induzione indebita a dare o promettere utilità	Induzione del funzionario pubblico a redigere un verbale che possa essere interpretato positivamente dagli Uffici Tributarî nel caso di ispezioni/verifiche.	Dazione/promessa di denaro anche in concorso con altri. La provvista di denaro potrebbe essere creata attraverso il pagamento di prestazioni per servizi inesistenti o rimborsi spese fittizi o per importo diverso da quello effettivamente sostenuto.	Acquisto di beni e servizi Gestione delle risorse finanziarie Gestione dei rimborsi ASL
	Induzione del funzionario degli Uffici Tributarî a interpretare positivamente e/o a ridurre l'importo da pagare derivante dai verbali di accertamento.	Riconoscimento di altra utilità al funzionario/soggetto pubblico anche con il concorso di altri soggetti interni o esterni all'Azienda Speciale, ad esempio attraverso l'assunzione di personale legato al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo.	Assunzione del personale
	Induzione del funzionario pubblico a garantire il buon esito degli adempimenti in oggetto omettendo rilievi/eccezioni ovvero a impiegare procedure più rapide e semplificate rispetto alla prassi o contrarie ai doveri d'ufficio.	Stipulazione di accordi/lettere di incarico con l'incaricato di pubblico servizio o con persona da lui segnalata a condizioni particolarmente convenienti.	Acquisto di beni e servizi
		Produzione di comunicazioni e/o di documentazione falsa, non veritiera o incompleta.	Gestione del sistema informatico Gestione dei rapporti con Enti/Autorità pubbliche

Attività Sensibile 1.5	<i>Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/ o gestione dei relativi accertamenti/ ispezioni</i>
-------------------------------	---

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Corruzione/istigazione alla corruzione/truffa in danno dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico/ induzione indebita a dare o promettere utilità.	Induzione dei funzionari degli Enti Previdenziali e Assistenziali a ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti di legge, ovvero a omettere o attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti a eventuali controlli.	Dazione/promessa di denaro anche in concorso con altri. La provvista di denaro potrebbe essere creata attraverso il pagamento di prestazioni per servizi inesistenti o rimborsi spese fittizi o per importo diverso da quello effettivamente sostenuto.	Acquisto di beni e servizi Gestione delle risorse finanziarie Gestione dei rimborsi ASL
		Riconoscimento di altra utilità al funzionario/soggetto pubblico anche con il concorso di altri soggetti interni o esterni all'Azienda Speciale, ad esempio attraverso l'assunzione di personale legato al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo.	Assunzione del personale
		Stipulazione di accordi/lettere di incarico con l'incaricato di pubblico servizio o con persona da lui segnalata a condizioni particolarmente convenienti.	Acquisto di beni e servizi
		Produzione di comunicazioni e/o di documentazione falsa, non veritiera o incompleta.	Gestione del sistema informatico Gestione dei rapporti con Enti/Autorità pubbliche

Attività Sensibile 1.6	<i>Rapporti con organismi di vigilanza relativi all'adempimento degli obblighi legislativi in materia di privacy</i>
-------------------------------	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Corruzione/istigazione alla corruzione/induzione indebita a dare o promettere utilità	Induzione dei funzionari dell'Ufficio del Garante della Privacy a ignorare inadempimenti nel trattamento dei dati personali dei dipendenti, anche in occasione di verifiche/ispezioni, ovvero a omettere o attenuare l'irrogazione di sanzioni amministrative.	Dazione/promessa di denaro anche in concorso con altri. La provvista di denaro potrebbe essere creata attraverso il pagamento di prestazioni per servizi inesistenti o rimborsi spese fittizi o per importo diverso da quello effettivamente sostenuto.	Acquisto di beni e servizi Gestione delle risorse finanziarie Gestione dei rimborsi ASL
		Riconoscimento di altra utilità al funzionario/soggetto pubblico anche con il concorso di altri soggetti interni o esterni all'Azienda Speciale, ad esempio attraverso l'assunzione di personale legato al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo.	Assunzione del personale
		Stipulazione di accordi/lettere di incarico con l'incaricato di pubblico servizio o con persona da lui segnalata a condizioni particolarmente convenienti.	Acquisto di beni e servizi
		Produzione di comunicazioni e/o di documentazione falsa, non veritiera o incompleta.	Gestione del sistema informatico Gestione dei rapporti con Enti/Autorità pubbliche

Attività Sensibile 1.7	<i>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'acquisizione di finanziamenti e contributi</i>
-------------------------------	---

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Corruzione/istigazione alla corruzione/indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico/truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, malversazione a danno dello Stato/induzione indebita a dare o promettere utilità.	Induzione dei funzionari delle P.A. competenti a ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti necessari per la richiesta/rilascio di finanziamenti/contributi.	Dazione/promessa di denaro anche in concorso con altri. La provvista di denaro potrebbe essere creata attraverso il pagamento di prestazioni per servizi inesistenti o rimborsi spese fittizi o per importo diverso da quello effettivamente sostenuto.	Acquisto di beni e servizi Gestione delle risorse finanziarie Gestione dei rimborsi ASL
	Induzione dei funzionari delle P.A. competenti a certificare l'esistenza di presupposti insussistenti per favorire il rilascio di finanziamenti/contributi.	Riconoscimento di altra utilità al funzionario/soggetto pubblico anche con il concorso di altri soggetti interni o esterni all'Azienda Speciale, ad esempio attraverso l'assunzione di personale legato al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo.	Assunzione del personale
	Induzione dei funzionari delle P.A. competenti a favorire l'Azienda Speciale nell'ambito di procedure competitive per il rilascio di finanziamenti/contributi.	Stipulazione di accordi/lettere di incarico con l'incaricato di pubblico servizio o con persona da lui segnalata a condizioni particolarmente convenienti.	Acquisto di beni e servizi
		Produzione di comunicazioni e/o di documentazione falsa, non veritiera o incompleta.	Gestione del sistema informatico Gestione dei rapporti con Enti/Autorità pubbliche

Attività Sensibile 1.8	<i>Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali</i>
-------------------------------	---

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione/induzione indebita a dare o promettere utilità.	Induzione dell'Autorità Giudiziaria o degli ausiliari incaricati della stessa a favorire l'Azienda Speciale nell'ambito di eventuali procedimenti.	Dazione/promessa di denaro anche in concorso con altri. La provvista di denaro potrebbe essere creata attraverso il pagamento di prestazioni per servizi inesistenti o rimborsi spese fittizi o per importo diverso da quello effettivamente sostenuto.	Acquisto di beni e servizi Gestione delle risorse finanziarie Gestione dei rimborsi ASL
	Induzione dell'Autorità Giudiziaria o dei suoi ausiliari e/o degli Uffici della P.A. a pronunciarsi in senso favorevole in assenza e/o carenza dei presupposti di legge.	Riconoscimento di altra utilità al funzionario/soggetto pubblico anche con il concorso di altri soggetti interni o esterni all'Azienda Speciale, ad esempio attraverso l'assunzione di personale legato al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo.	Assunzione del personale
	Induzione dell'Autorità Giudiziaria e/o degli Uffici della P.A. a non procedere ovvero ad archiviare illegittimamente i procedimenti avviati.	Stipulazione di accordi/lettere di incarico con l'incaricato di pubblico servizio o con persona da lui segnalata a condizioni particolarmente convenienti.	Acquisto di beni e servizi
		Produzione di comunicazioni e/o di documentazione falsa, non veritiera o incompleta.	Gestione del sistema informatico Gestione dei rapporti con Enti/Autorità pubbliche

Attività Sensibile 1.9		Frode nelle pubbliche forniture (art. 356, Codice penale)	
Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Corruzione/istigazione alla corruzione/indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico/truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, malversazione a danno dello Stato/ induzione indebita a dare o promettere utilità	Frodi e/o raggiri, anche di natura dolosa, posti in essere in ambito di pubbliche forniture, allo scopo di procurare all'Azienda Speciale illecito vantaggio sia di natura contrattuale quanto di natura finanziaria	Attività fraudolente volte ad ingannare la controparte, anche, in qualità di fornitore, modificando dolosamente l'esecuzione del contratto in danno alla controparte Pubblica amministrazione centrale e/o periferica e/o Enti del Settore pubblico allargato. Far mancare, in tutto o in parte, beni o opere e servizi in conseguenza di inadempimenti.	Attività delle vendite Gestione dei rimborsi ASL Gestione dei rapporti con Enti/Autorità pubbliche Gestione dei rapporti con il Comune di Magnago

La “frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale” (di cui all’art. 2 della Legge 898/1986), non trova applicazione nell’Azienda Speciale.

Attività Sensibile 1.10		<i>Peculato (art. 314, primo comma, Codice penale)</i>	
Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Corruzione/istigazione alla corruzione/indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico/truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, malversazione a danno dello Stato/ induzione indebita a dare o promettere utilità	Frodi e/o raggiri, anche di natura dolosa, posti in essere nell'esercizio delle funzioni di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, allo scopo di procurare all'Azienda Speciale illecito vantaggio sia di natura contrattuale quanto di natura finanziaria	Appropriazione indebita, o distrazione a profitto proprio o altrui, di denaro o altro bene mobile appartenente ad altri, commessa da un pubblico ufficiale che ne abbia il possesso in ragione del suo ufficio	Attività degli acquisti Attività di gestione delle risorse finanziarie

Attività Sensibile 1.11		<i>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316, Codice penale)</i>	
Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Corruzione/istigazione alla corruzione/indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico/truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, malversazione a danno dello Stato/ induzione indebita a dare o promettere utilità	Frodi e/o raggiri, anche di natura dolosa, posti in essere nell'esercizio delle funzioni di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, approfittando di una preesistente falsa rappresentazione del terzo, allo scopo di procurare all'Azienda Speciale illecito vantaggio sia di natura contrattuale quanto di natura finanziaria	Appropriazione indebita, o distrazione a profitto proprio o altrui, di denaro o altro bene mobile appartenente ad altri, commessa da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio che si giovi dell'errore altrui, anche indotto	Attività delle vendite Attività degli acquisti Attività di gestione delle risorse finanziarie

Attività Sensibile 1.12		<i>Abuso d'ufficio (art. 323, primo comma, Codice penale)</i>	
Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Corruzione/istigazione alla corruzione/indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico/truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, malversazione a danno dello Stato/ induzione indebita a dare o promettere utilità	Frodi e/o raggiri, anche di natura dolosa, posti in essere nell'esercizio delle funzioni di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, allo scopo di procurare all'Azienda Speciale ingiusto vantaggio di natura patrimoniale	Attività fraudolente poste in essere intenzionalmente da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità	Attività delle vendite Attività degli acquisti Attività di gestione delle risorse finanziarie

Infine, il D. Lgs. 75/2020 ha introdotto il reato di "Contrabbando" (art. 25-*sexiesdecies* del D. Lgs. n. 231/2001), prevedendo la responsabilità degli enti per i reati previsti dal D.P.R. n. 43/1973 in materia doganale con sanzioni anche penali in caso di mancato pagamento dei diritti di confine. Tale fattispecie non trova applicazione nell'Azienda Speciale.

8.5.2 Reati Societari

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati societari sono considerate le seguenti:

Attività Sensibile 2.1	<i>Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge</i>
-------------------------------	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
False comunicazioni sociali, ostacolo all' esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.	Falsa rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria. Induzione in errore di tutti i portatori di interesse circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria al fine di trarre un ingiusto profitto per l'Azienda Speciale.	Modifica dei dati contabili presenti sul sistema informatico attraverso l'inserimento di voci di bilancio inesistenti o di valori difforni da quelli reali.	Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge Gestione del sistema informatico
		Alterazione del sistema informatico ovvero di funzionalità, parametri, dati.	Gestione del sistema informatico
		Disapplicazione dei corretti principi contabili.	Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge
		Sopravvalutazione o sottovalutazione delle poste di bilancio.	Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge

Attività Sensibile 2.2	<i>Gestione dei rapporti con il Socio e con l'Organo di Revisione</i>
-------------------------------	---

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Impedito controllo.	Impedire e/o ostacolare lo svolgimento delle funzioni di controllo attribuite al Socio e dell'attività di verifica e revisione legalmente attribuita all'Organo di Revisione	Alterazione del sistema informatico ovvero di funzionalità, parametri, dati.	Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge Gestione del sistema informatico
		Produzione di comunicazioni e/o di documentazione falsa, non veritiera o incompleta.	Gestione del sistema informatico Gestione dei rapporti con il Socio e con l'Organo di Revisione

Attività Sensibile 2.3	<i>Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile</i>
-------------------------------	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Indebita restituzione dei conferimenti, formazione fittizia del capitale, illegale ripartizione degli utili e delle riserve	Distribuzione illecita di utili e/o riserve	Restituzione illegittima o anche simulata, da parte degli amministratori, dei conferimenti al socio.	Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge
	Restituzione simulata di conferimenti al Socio attraverso il pagamento di onorari o debiti inesistenti		
	Formazione fittizia del capitale	Esonero per il socio dall'obbligo di eseguire i conferimenti.	Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge
		Sopravvalutazione dei conferimenti o del patrimonio aziendale.	Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge

8.5.3 Reati contro la personalità individuale

Per quanto riguarda tali tipologie di reato, alla luce dei riscontri avuti durante la fase di analisi del rischio, è possibile, allo stato, assumere un basso rischio del reato di utilizzo delle risorse informatiche per un utilizzo illecito e in violazione dei principi etici di comportamento adottati dall'Azienda Speciale.

Attività Sensibile 3.1	<i>Gestione delle risorse informatiche (accesso ad internet e uso della posta elettronica)</i>
-------------------------------	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Delitti contro la personalità individuale, violazione del diritto di autore	Utilizzo delle strutture informatiche dell'Azienda Speciale a fini illegittimi.	Creazione, conservazione, immissione e condivisione sulla rete aziendale e sulla rete web di materiale illecito e/o in violazione del diritto di autore e/o contrario ai principi etici.	Gestione del sistema informatico
		Violazione dei sistemi di sicurezza della rete aziendale e delle postazioni operative al fine di trasmettere/acquisire informazioni riservate e sensibili per un utilizzo illecito.	Gestione del sistema informatico

8.5.4 Reati in materia di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime

I principali rischi specifici per la salute e la sicurezza dei lavoratori sono riconducibili alle seguenti principali fattispecie:

- Rischio elettrico
- Rischio di esplosione o incendio

L'elenco esaustivo delle attività a rischio, della loro valutazione, delle misure di prevenzione e protezione e il programma delle attività ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei presidi di sicurezza è contenuto nel Documento di Valutazione dei rischi adottato ai sensi del D. Lgs. 81/08 cui si rimanda.

Attività Sensibile 4.1	<i>Applicazione delle normative antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</i>
-------------------------------	---

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Omicidio colposo/lesioni gravi e/o gravissime.	Risparmio di costi in materia di sicurezza sul lavoro.	Mancato rispetto delle normative poste a tutela della sicurezza e dell'igiene sul posto di lavoro.	Gestione della sicurezza sul posto di lavoro (Redazione del Documento di Valutazione del Rischio ad opera dei responsabili addetti, Rapporti con il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con il Medico Competente e con gli altri soggetti interessati alla sicurezza nei luoghi di lavoro)

8.5.5 Reati informatici e reati in materia di tutela del diritto d'autore

Per quanto riguarda tali tipologie di reato, alla luce dei riscontri avuti durante la fase di analisi del rischio, è possibile, allo stato, assumere un basso rischio di commissione del reato di accesso abusivo al sistema informatico e di violazione del diritto d'autore.

Attività Sensibile 5.1	<i>Gestione del sistema informatico</i>
-------------------------------	---

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico, frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico, utilizzo illecito di dati sensibili, violazione del diritto di autore.	Utilizzo delle strutture informatiche dell'Azienda Speciale a fini illegittimi.	Creazione, conservazione, immissione e condivisione sulla rete aziendale e sulla rete web di materiale illecito e/o in violazione del diritto di autore.	Gestione del sistema informatico
		Violazione dei sistemi di sicurezza della rete aziendale e delle postazioni operative al fine di trasmettere informazioni errate/acquisire informazioni riservate e sensibili per un utilizzo illecito.	Gestione del sistema informatico

8.5.6 Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e corruzione tra privati

L'Azienda Speciale adotta procedure e regolamenti interni formalizzati con riferimento alla gestione delle risorse finanziarie. Sulla base dei riscontri effettuati è possibile ad oggi assumere un basso rischio di commissione dei reati della fattispecie.

Attività Sensibile 6.1	<i>Gestione dei flussi finanziari</i>
-------------------------------	---------------------------------------

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Creazione di provvista di denaro o di altra utilità al fine di commettere altri reati (corruzione) per arrecare un vantaggio all'Azienda Speciale	Ricezione e/o occultamento di denaro proveniente da comportamenti delittuosi Trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da comportamenti delittuosi	Acquisto di beni e servizi Gestione delle risorse finanziarie Gestione dei rimborsi ASL Assunzione del personale

Attività Sensibile 6.2		<i>Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)</i>	
Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Reati tributari, reati di autoriciclaggio	<p>Avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, vengono indicate in una o più delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi</p> <p>Produzione e/o utilizzo di fatture o documenti fittizi al fine di conseguire un indebito profitto derivante dal minore versamento di imposte dovute da reimpiegare occultamente nell'attività dell'Azienda Speciale</p>	<p>Registrazione fraudolenta nella contabilità aziendale di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie e/o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.</p> <p>La condotta è di tipo "commissivo" e si articola in due fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la prima fase, propedeutica e strumentale alla seconda, consiste nell'avvalersi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti o il negozio giuridico sottostante sia riconducibile a persona fisica o giuridica diversa dall'Azienda Speciale, registrandoli nelle scritture contabili obbligatorie ovvero conservarle a fine di prova nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria (si riferisce ai documenti dei quali non è prescritta la registrazione in scritture contabili); - la seconda fase, si sostanzia nell'indicazione nella dichiarazione annuale o periodica dell'Azienda Speciale, o in più dichiarazioni afferenti diverse imposte per uno o più periodi, di elementi passivi fittizi o di attivi inferiori a quelli reali suffragando tali circostanze con i documenti previamente registrati. 	<p>Acquisto di beni e servizi</p> <p>Attività di registrazione delle scritture contabili e fiscali</p> <p>Predisposizione delle dichiarazioni fiscali ai fini delle imposte dirette e dell'I.V.A.</p> <p>Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge</p>

Attività Sensibile 6.3		<i>Delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)</i>	
Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Reati tributari, reati di autoriciclaggio	<p>Avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, vengono indicate in una o più delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi</p> <p>Produzione e/o utilizzo di fatture o documenti fittizi al fine di conseguire un indebito profitto derivante dal minore versamento di imposte dovute da reimpiegare occultamente nell'attività dell'Azienda Speciale</p>	<p>Registrazione fraudolenta nella contabilità aziendale di fatture o altri documenti che pur essendo sostanzialmente avvenute, riguardano soggetti attivi o passivi diversi dall'Azienda Speciale (c.d. "interposizione fittizia") quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie e/o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.</p> <p>Registrazione fraudolenta nella contabilità aziendale di fatture o altri documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti, ovvero con registrazione di operazioni simulate e/o inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie e/o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.</p>	<p>Acquisto di beni e servizi</p> <p>Attività di registrazione delle scritture contabili e fiscali</p> <p>Predisposizione delle dichiarazioni fiscali ai fini delle imposte dirette e dell'I.V.A.</p> <p>Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge</p>

Attività Sensibile 6.4		<i>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)</i>	
Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Reati tributari, reati di autoriciclaggio	Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti con introito dell'importo corrispettivo o di parte esso indicato nel documento fittizio, al fine di conseguire un indebito profitto da reimpiegare occultamente nell'attività dell'Azienda Speciale	Emissione fraudolenta di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e/o ideologicamente false, con successiva registrazione nella contabilità aziendale di tali fatture o documenti quando tali fatture o documenti sono stati emessi da preposti dell'Azienda Speciale indipendentemente: <ul style="list-style-type: none"> - dalla loro successiva registrazione nelle scritture contabili obbligatorie dell'Azienda Speciale; - dall'effettivo utilizzo fraudolento da parte del terzo potenziale utilizzatore 	Attività di emissione delle fatture attive e/o di documenti equipollenti Attività di registrazione delle scritture contabili e fiscali Predisposizione delle dichiarazioni fiscali ai fini delle imposte dirette e dell'I.V.A. Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge

Attività Sensibile 6.5		<i>Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)</i>	
Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Reati tributari, reati di autoriciclaggio	Sottrarre all'attività di verifica ed accertamento le scritture contabili e/o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, occultandoli o distruggendoli, in tutto o in parte al fine di impedire e/o non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari e/o l'esatto ammontare delle imposte da pagare	Occultamento o distruzione, in tutto o in parte, delle scritture contabili e/o dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione.	Attività di archiviazione e conservazione, fisica o informatica, dei documenti contabili e dei libri e registri obbligatori Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge

Attività Sensibile 6.6		<i>Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)</i>	
Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Reati tributari, reati di autoriciclaggio	Mediante alienazioni simulate o atti fraudolenti sui propri o altrui beni o attività, allo scopo di sottrarre l'Azienda Speciale al pagamento delle imposte dovute	Occultamento e/ distrazione di attività materiali e/o finanziarie dell'Azienda Speciale, attuato anche mediante atti simulati.	Attività di amministrazione ordinaria e/o straordinaria dell'Azienda Speciale Attività di gestione delle risorse finanziarie Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge

Attività Sensibile 6.7		<i>Dichiarazione infedele (art. 4, D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)</i>	
Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Reati tributari, reati di autoriciclaggio	Alterazione delle dichiarazioni fiscali allo scopo di sottrarre l'Azienda Speciale al pagamento delle imposte dovute	Compilazione fraudolenta delle dichiarazioni fiscali anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi.	<p>Predisposizione delle dichiarazioni fiscali ai fini delle imposte dirette e dell'I.V.A.</p> <p>Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge</p>

Attività Sensibile 6.8		<i>Omessa dichiarazione (art. 5, D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)</i>	
Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Reati tributari, reati di autoriciclaggio	Omissione della presentazione delle dichiarazioni fiscali allo scopo di sottrarre l'Azienda Speciale al pagamento delle imposte dovute	Omissione intenzionale o anche involontaria delle dichiarazioni fiscali obbligatorie per legge.	Predisposizione delle dichiarazioni fiscali ai fini delle imposte dirette e dell'I.V.A. Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge

Attività Sensibile 6.9		<i>Indebita compensazione (art. 10-quater, D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)</i>	
Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Reati tributari, reati di autoriciclaggio	Utilizzo di crediti fiscali non spettanti e/o inesistenti, allo scopo di sottrarre l'Azienda Speciale al pagamento delle imposte dovute, anche parzialmente	Iscrizione fraudolenta nei modelli per il versamento delle imposte e/o nelle dichiarazioni fiscali di crediti non spettanti e/o inesistenti.	Attività di registrazione delle scritture contabili e fiscali Attività di gestione delle risorse finanziarie Predisposizione delle dichiarazioni fiscali ai fini delle imposte dirette e dell'I.V.A. Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge

8.5.7 Delitti di criminalità organizzata e impiego di cittadini di paesi terzi

Si tratta in particolare del rischio di favorire il trasferimento di stranieri nel territorio dello stato in violazione del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e le norme sulla condizione dello straniero (art. 12, comma 3-bis, D. Lgs 286/1998) attraverso l'affidamento di mansioni e servizi (ad esempio, servizi di pulizia, manutenzioni, etc.) e di impiegare cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, sia direttamente sia attraverso le imprese appaltatrici cui vengono affidati lavori e servizi.

Sulla base dei riscontri effettuati è possibile ad oggi assumere un basso rischio di commissione dei reati della fattispecie.

Attività Sensibile 7.1	<i>Affidamento di lavori e/o servizi a imprese appaltatrici che impiegano cittadini di paesi terzi</i>
-------------------------------	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Criminalità organizzata/favoreggiamento della clandestinità/impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.	Risparmio di costi per lavori e/o servizi	Affidamento di lavori e/o servizi a imprese appaltatrici che impiegano cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Acquisti di beni e servizi

Attività Sensibile 7.2	<i>Impiego/assunzione di cittadini di paesi terzi</i>
-------------------------------	---

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Criminalità organizzata/favoreggiamento della clandestinità/impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.	Risparmio di costi	Impiego/assunzione da parte dell'Azienda Speciale di lavoratori cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Assunzione del personale

8.5.8 Reati ambientali

Si tratta in particolare dei reati connessi all'attività di gestione dei rifiuti. Sulla base dei riscontri effettuati è possibile ad oggi assumere un basso rischio di commissione dei reati della fattispecie.

Attività Sensibile 8.1	<i>Applicazione delle normative ambientali</i>
------------------------	--

Reato	Scopo del comportamento	Fenomenologia del reato	Processo
Reati ambientali	Risparmio di costi per la mancata effettuazione di interventi/provvedimenti richiesti dalla normativa in materia di tutela ambientale.	Mancato rispetto delle normative poste a tutela dell'ambiente	Gestione degli aspetti ambientali

8.5.9 Altre tipologie di reato

Per quanto concerne tutte le altre ipotesi di reato attualmente previste dal D. Lgs 231 si ritiene che il rischio di concretizzazione di tali reati possa essere trascurabile e, pertanto, non si prevedono specifiche regole e/o procedure dedicate, ferma restando, comunque, la previsione del rinvio a condotte rispettose delle normative in materia, nonché alle regole generali di comportamento di cui al presente Modello e al Codice etico.

8.6 Protocolli specifici di controllo

Identificate le attività sensibili, si è proceduto alla definizione dei protocolli specifici di controllo, vale a dire l'insieme dei processi, delle deleghe e delle attività di controllo implementate dall'Azienda Speciale per prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs.

231. I protocolli disciplinano quindi le seguenti attività:

1. Gestione dei rapporti con il Comune di Magnago per l'esercizio delle attività aziendali
2. Gestione dei rapporti con Enti/Autorità pubbliche
3. Acquisto di beni e servizi
4. Gestione delle risorse finanziarie
5. Gestione dei rimborsi ASL
6. Assunzione del personale
7. Predisposizione delle dichiarazioni fiscali
8. Gestione del sistema informatico
9. Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge
10. Gestione dei rapporti con il Socio e l'Organo di Revisione
11. Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile
12. Gestione della sicurezza sul posto di lavoro
13. Gestione degli aspetti ambientali

Per ciascuno di tali protocolli specifici si fornisce la rappresentazione delle modalità applicative dei controlli per la prevenzione di comportamenti illeciti.

8.6.1 Gestione dei rapporti con il Comune di Magnago per l'esercizio delle attività aziendali

Protocollo	<i>Gestione dei rapporti con il Comune di Magnago per l'esercizio delle attività aziendali</i>
Reato	Corruzione/istigazione alla corruzione/truffa in danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico/ ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza/ induzione indebita a dare o promettere utilità.
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice Etico ❖ Procedure interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola le modalità di gestione dei rapporti con il Comune di Magnago per l'esercizio delle attività aziendali e prevede, in particolare: (i) l'ambito di applicazione; (ii) le modalità di sottoscrizione di contratti (es. contratto di affitto, nulla osta a valere sul polo sanitario, sublocazione, etc.) con i funzionari del Comune; (iii) le modalità di presentazione di richieste di autorizzazione, licenze e permessi al Comune (iv) la partecipazione agli eventuali incontri con i funzionari del Comune di almeno due risorse aziendali, possibilmente appartenenti a funzioni diverse, a ciò espressamente delegate; (v) la tracciabilità della documentazione fornita al Comune; (vi) le responsabilità relative alla produzione e conservazione della documentazione rilevante. ➤ In particolare l'Azienda speciale prevede le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • l'analisi delle richieste pervenute/dei documenti da sottoporre ai funzionari del Comune; • la predisposizione della documentazione necessaria a cura dell'ufficio amministrativo, con il supporto di consulenti esterni appositamente incaricati ove fosse necessario; • il controllo della documentazione e la sua autorizzazione all'invio; • la trasmissione della documentazione/richieste attraverso canali tracciabili; • il monitoraggio della pratica; • l'archiviazione della documentazione rilevante a cura dell'ufficio amministrativo. ➤ Il protocollo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti deputati a interfacciarsi con i funzionari del Comune e quelli impegnati nella gestione operativa delle attività conseguenti. ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede che l'OdV sia tempestivamente informato di eventuali richieste da parte del Comune.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La possibilità di ottenere autorizzazioni/licenze/permessi da parte dei funzionari del Comune in difetto dei presupposti di legge o in tempi più brevi o a condizioni economiche meno gravose.

8.6.2 Gestione dei rapporti con Enti/Autorità pubbliche

Protocollo	<i>Gestione dei rapporti con Enti/Autorità pubbliche</i>
Reato	Corruzione in atti giudiziari/corruzione per l'esercizio della funzione. Corruzione/istigazione alla corruzione/induzione indebita a dare o promettere utilità Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico/truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, malversazione a danno dello Stato
Riferimento	❖ Codice Etico ❖ Procedure interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola le modalità di gestione dei rapporti con Enti/Autorità pubbliche in occasione di verifiche, ispezioni, accertamenti, richieste di informazioni e prevede, in particolare: (i) l'ambito di applicazione; (ii) la partecipazione alle fasi ispettive di almeno due risorse aziendali, possibilmente appartenenti a funzioni diverse, a ciò espressamente delegate; (iii) la tracciabilità della documentazione fornita ai funzionari della Pubblica Amministrazione; (iv) le responsabilità relative alla produzione e conservazione della documentazione rilevante. A titolo indicativo gli Enti/Autorità sono: VV.FF. ASL, INPS, GdF. ➤ Il protocollo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti deputati alla gestione delle attività di interfaccia con i funzionari degli Enti/Autorità pubbliche e quelli impegnati nella supervisione della corretta gestione delle visite ispettive. ➤ Il protocollo prevede che tutta la documentazione rilevante sia archiviata a cura dell'ufficio amministrativo. ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede che l'OdV sia tempestivamente informato di eventuali ispezioni da parte degli Enti/Autorità pubbliche competenti.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La possibilità di indurre pubblici funzionari a ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti di legge, ovvero a omettere o attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti a eventuali controlli.

8.6.3 Acquisto di beni e servizi

Protocollo	<i>Acquisto di beni e servizi</i>
Reato	Corruzione/istigazione alla corruzione/truffa in danno dello Stato, della Comunità Europea o di altro Ente Pubblico/corruzione tra privati/induzione indebita a dare o promettere utilità
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice Etico ❖ Contratto quadro per la fornitura di farmaci, parafarmaci e servizi connessi ad aziende farmaceutiche e farmacie comunali ❖ Piano triennale di prevenzione della corruzione ❖ Modulistica interna.
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola le modalità di acquisto di beni e servizi necessari per la gestione delle attività aziendali e prevede, in particolare: (i) la definizione delle Funzioni aziendali competenti della richiesta di approvvigionamento, (ii) di selezione dei fornitori, (iii) di approvazione dell'ordine e della sua emissione, (iv) di controllo del ricevimento merce/prestazione del servizio, (v) di contabilizzazione, (vi) di autorizzazione al pagamento, (vii) di archiviazione della documentazione. ➤ In particolare l'Azienda Speciale prevede le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • gli acquisti di farmaci e di altri prodotti destinati alla rivendita vengono effettuati dalla Responsabile della farmacia prevalentemente sulla base di contratti quadro stipulati con uno o più grossisti, che vengono selezionati tramite bandi di gara; • gli acquisti possono essere effettuati anche direttamente dai produttori di farmaci attraverso i loro rappresentanti; • la farmacia è dotata di un applicativo informatico che consente la gestione automatica degli ordini ai grossisti e il monitoraggio delle scorte a magazzino; • alla consegna della merce il sistema informatico evidenzia l'ordine come "da spuntare". Manualmente, un dipendente della farmacia procede con l'operazione dopo aver verificato che quanto consegnato corrisponda a quanto ordinato; • alla ricezione della fattura viene effettuato un ulteriore controllo da parte della Responsabile della farmacia che inoltra successivamente la documentazione all'ufficio amministrativo per la sua contabilizzazione; • l'ufficio amministrativo procede quindi alla registrazione della fattura e alla predisposizione della distinta di pagamento; • per gli acquisti di beni e servizi non destinati alla rivendita viene condotta una sintetica analisi di mercato ed effettuata la selezione del fornitore sulla base di più offerte; • per le consulenze è prevista la selezione del professionista sulla base di più offerte. ➤ Il processo istituito dall'Azienda Speciale viene condotto in accordo con il principio della segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare, è assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza (Presidente, per gli acquisti diversi), chi esegue (Responsabile della Farmacia) e chi monitora il processo (ufficio amministrativo). ➤ La documentazione riguardante l'acquisto di beni/servizi (richieste di approvvigionamento, ordini di acquisto, offerte, contratti, autorizzazioni al pagamento e fatture) viene archiviata presso l'ufficio amministrativo. ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma

	<p>attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.➤ Il protocollo prevede che nei contratti con i fornitori sia contenuta una dichiarazione da parte dei medesimi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per l'Azienda Speciale e di impegnarsi ad assumere comportamenti etici.➤ Il protocollo prevede che nei contratti con i fornitori sia esplicitata una clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali).➤ Il protocollo prevede che nei contratti con i fornitori di servizi (ad. esempio per i servizi di pulizia dei locali) sia contenuta una dichiarazione da parte dei medesimi circa l'eventuale l'impiego di cittadini di paesi terzi in regola con il permesso di soggiorno e l'impegno a fornire la documentazione necessaria ad attestare quanto dichiarato.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none">➤ La possibilità di nascondere un falso acquisto preordinato alla raccolta di denaro per atti di corruzione sia verso la Pubblica Amministrazione sia verso i privati.➤ L'effettuazione di acquisti da imprese che impiegano cittadini di paesi terzi non in regola con il permesso di soggiorno.

8.6.4 Gestione delle risorse finanziarie

Protocollo	<i>Gestione delle risorse finanziarie</i>
Reato	Corruzione/istigazione alla corruzione/corruzione tra privati/induzione indebita a dare o promettere utilità
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice Etico ❖ Piano triennale di prevenzione della corruzione ❖ Procedure interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola le modalità di gestione delle risorse finanziarie e prevede, in particolare: (i) la segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nel processo; (ii) i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nella movimentazione dei conti correnti; (iii) le modalità di autorizzazione dei pagamenti; (iv) le attività di controllo e archiviazione dei risultati dei controlli effettuati. ➤ In particolare l'Azienda Speciale ha implementato le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • una volta ricevuta la fattura del fornitore viene effettuato un controllo di integrità, corrispondenza documentale bolla/ordine; • la bolla/fattura viene registrata contabilmente dall'ufficio amministrativo; • l'ufficio amministrativo predispone la distinta di pagamento e la inoltra al Presidente per ottenerne l'autorizzazione; • il pagamento del fornitore avviene esclusivamente a mezzo bonifico bancario sulla base delle distinte di pagamento autorizzate tramite firma digitale dal Presidente. La responsabile dell'ufficio amministrativo ha infatti la facoltà di interrogare il sistema internet banking e di caricare le disposizioni di pagamento ma non di renderle esecutive (con la sola eccezione dei pagamenti per oneri tributari); • il pagamento degli stipendi del personale avviene a mezzo bonifico bancario sulla base di conteggi predisposti dal consulente del lavoro, controllati dall'ufficio amministrazione e autorizzati dal Presidente; • il pagamento degli oneri contributivi e fiscali avviene tramite modello F24 predisposto dall'ufficio amministrativo, con l'eventuale supporto di consulenti esterni, con addebito sul c/c della Società. L'ufficio amministrativo è abilitato a rendere esecutivi questo tipo di pagamenti tramite internet banking; • con riferimento alla gestione dei rimborsi spese è previsto che le spese sostenute dal personale siano preventivamente autorizzate dal Responsabile della farmacia. Tutte le pezze giustificative vengono consegnate all'ufficio amministrazione per i controlli di completezza e congruenza; al termine di tali controlli, l'ufficio amministrazione liquida direttamente gli importi utilizzando il fondo cassa a disposizione. ➤ Con frequenza mensile viene predisposta dall'ufficio amministrativo la riconciliazione tra saldo cassa e saldo banca. Il processo di riconciliazione viene tracciato dalle apposite schede e dalla documentazione di supporto, archiviate presso l'ufficio stesso. ➤ Il processo istituito dall'Azienda Speciale viene condotto in accordo con il principio della segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare è assicurata la separazione dei compiti tra chi controlla (Responsabile della farmacia), chi autorizza (Presidente) e chi esegue (ufficio amministrativo). ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.

Rischi presidiati	➤ L'esistenza di uscite finanziarie non registrate e l'effettuazione di pagamenti non dovuti preordinato al compimento di atti di corruzione sia verso la Pubblica Amministrazione sia verso i privati.

8.6.5 Gestione dei rimborsi ASL

Protocollo	<i>Gestione dei rimborsi ASL</i>
Reato	Corruzione/istigazione alla corruzione/truffa in danno dello Stato, della Comunità Europea o di altro Ente Pubblico/corruzione tra privati/induzione indebita a dare o promettere utilità
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice Etico ❖ Piano triennale di prevenzione della corruzione ❖ Modulistica interna.
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola le modalità di rimborso ASL sui farmaci mutuabili e prevede, in particolare: (i) la definizione delle Funzioni aziendali competenti per la richiesta di rimborso, (ii) il processo di approvazione e invio della distinta di rimborso, (iii) il controllo del ricevimento del rimborso; (iv) la contabilizzazione, (v) l'archiviazione della documentazione. ➤ In particolare l'Azienda Speciale ha implementato le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • per le ricette di tipo tradizionale, alla presentazione della ricetta da parte del cliente, il farmacista dopo un primo controllo formale, provvede a compilarla, ad applicarvi le fustelle del farmaco, a timbrarla e tariffarla con lettore ottico sul sistema dell'ASL. Con frequenza mensile la Responsabile della farmacia predispone la distinta di rimborso e consegna le ricette in originale agli uffici ASL Milano 1 per la liquidazione del rimborso sul c/c dell'Azienda; • per le ricette elettroniche, alla presentazione del "promemoria" da parte del cliente (che contiene l'indicazione del suo CF e del numero di ricetta elettronica assegnato da medico che ha prescritto il farmaco) il farmacista si collega direttamente al sistema gestito da Sogei, richiama la ricetta elettronica e compila i campi richiesti (farmaco, prezzo, ect.). Al completamento dell'operazione viene automaticamente generata la "distinta di rimborso" che viene accreditata periodicamente sul c/c dell'Azienda; • tutta la documentazione rilevante viene archiviata presso l'ufficio amministrativo che verifica periodicamente il corretto accredito dei rimborsi; • il sistema in uso alla farmacia consente la produzione della distinta contabile riepilogativa delle ricette cartacee e di quelle elettroniche al fine di monitorare adeguatamente il processo ai fini amministrativi e finanziari. ➤ Il processo istituito dall'Azienda Speciale viene condotto in accordo con il principio della segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare, è assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza (Responsabile della farmacia), chi esegue (farmacisti) e chi monitora il processo (ufficio amministrativo). ➤ La documentazione riguardante i rimborsi ASL (richieste di rimborso, distinte di rimborso, ricevute, ricette) viene archiviata presso l'ufficio amministrativo. ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.

	<ul style="list-style-type: none">➤ Il protocollo prevede che l'OdV sia tempestivamente informato di eventuali anomalie e/o contestazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni competenti.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none">➤ La possibilità di ottenere un indebito rimborso anche preordinato alla raccolta di denaro per atti di corruzione sia verso la Pubblica Amministrazione sia verso i privati.

8.6.6 Assunzione del personale

Protocollo	<i>Assunzione del personale</i>
Reato	Corruzione/istigazione alla corruzione/induzione indebita a dare o promettere utilità/corruzione tra privati/impiego di cittadini stranieri non in regola con il permesso di soggiorno
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice Etico ❖ Regolamento per il reclutamento del personale ❖ Piano triennale di prevenzione della corruzione ❖ Procedure interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola le attività inerenti la selezione e l'assunzione di personale e prevede, in particolare: (i) l'individuazione delle funzioni coinvolte nel processo di valutazione dei candidati; (ii) la definizione dei criteri di selezione dei candidati; (iii) la tracciabilità delle fonti di reperimento dei curricula; (iv) modalità distinte di valutazione "attitudinale" e "tecnica" del candidato; (v) la segregazione dei compiti per le funzioni coinvolte nel processo di richiesta di assunzione di personale e in quello di selezione/valutazione o promozione del personale stesso, anche attraverso il ricorso di società specializzate esterne; (vi) la definizione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti; (vii) le modalità di archiviazione della documentazione rilevante. ➤ In particolare l'Azienda Speciale ha adottato in proprio regolamento per il reclutamento del personale che prevede, tra l'altro, quanto segue: <ul style="list-style-type: none"> • per il reclutamento del personale dirigenziale, visto la natura fiduciaria del rapporto, l'individuazione del candidato avviene all'esito dell'esperimento di una procedura informale cui vengono invitate tre risorse, con predeterminazione dei criteri selettivi; • per il reclutamento del personale non dirigenziale la procedura avviene tenuto conto del piano di sviluppo dell'Azienda come previsto nel piano programma annuale predisposto dal CdA, anche alla luce degli indirizzi forniti dal Comune; • la proposta di assunzione a tempo indeterminato viene formulata formalmente dal Presidente al CdA; • la selezione è gestita in modo da garantire trasparenza, tracciabilità e accessibilità dell'intero processo che avviene a evidenza pubblica. ➤ Tutta la documentazione rilevante (relazioni periodiche di valutazione dell'organico e dei fabbisogni, candidature, curricula, report di selezione, ecc.) viene archiviata a cura dell'ufficio amministrativo. ➤ Il processo istituito dall'Azienda Speciale viene condotto in accordo con il principio della segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare è assicurata la separazione dei compiti tra chi rileva il fabbisogno di risorse (Responsabile della farmacia/Presidente del CdA), chi raccoglie le candidature (ufficio amministrativo), chi svolge la selezione (commissione istituita ad hoc) e chi autorizza (Consiglio di Amministrazione). ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ L'ufficio amministrativo si prende cura di verificare, nel caso di assunzione di cittadini di paesi terzi, la regolarità del permesso di soggiorno e di monitorarne la scadenza.

	<ul style="list-style-type: none">➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none">➤ L'effettuazione di assunzioni sulla base di pressioni esterne provenienti da Pubblici Funzionari dietro ottenimento di altri favori a vantaggio o nell'interesse dell'Azienda Speciale.➤ L'effettuazione di assunzioni di cittadini di paesi terzi non in regola con il permesso di soggiorno.

8.6.7 Predisposizione delle dichiarazioni fiscali

Protocollo	<i>Predisposizione delle dichiarazioni fiscali</i>
Reato	Autoriciclaggio
Riferimento	❖ Codice Etico
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola le modalità di gestione delle informazioni e delle risorse, interne ed esterne, coinvolte nel processo di predisposizione delle dichiarazioni fiscali; ➤ In particolare l'Azienda Speciale prevede le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <u>per la dichiarazione fiscale annuale:</u> <ul style="list-style-type: none"> • l'estrazione dei dati necessari alla predisposizione della dichiarazione fiscale annuale da parte dell'ufficio amministrativo dal software gestionale; • il calcolo delle imposte a cura dell'ufficio amministrativo congiuntamente al consulente fiscale; • la verifica della necessità di operare rettifiche a seguito dell'approvazione del bilancio; • la predisposizione della dichiarazione fiscale da parte del consulente fiscale; • la verifica della dichiarazione da parte dell'Organo di Revisione e della coerenza rispetto ai dati contabili; • la sottoscrizione della dichiarazione da parte del Presidente del CdA e dell'Organo di Revisione; • l'invio della dichiarazione all'Agenzia delle entrate a cura del consulente fiscale. <u>per le dichiarazioni dei sostituti d'imposta relativamente ai dipendenti:</u> <ul style="list-style-type: none"> • l'estrazione dei dati necessari alla predisposizione della dichiarazione annuale da parte dell'ufficio amministrativo; • la trasmissione dei dati al consulente esterno incaricato della formazione delle buste paga; • la verifica annuale del consulente fiscale circa la correttezza del processo utilizzato per il calcolo delle ritenute operate. ➤ Tutta la documentazione/file rilevante viene archiviata a cura dell'ufficio amministrativo. ➤ Il processo istituito dall'Azienda Speciale viene condotto in accordo con il principio della segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare è assicurata la separazione dei compiti tra chi esegue le attività di calcolo delle imposte (ufficio amministrativo e consulente fiscale), autorizza (Presidente del CdA) e controlla (Organo di Revisione).
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La compilazione fraudolenta delle dichiarazioni fiscali

8.6.8 Gestione del sistema informatico

Protocollo	<i>Gestione del sistema informatico</i>
Reato	Tutte le fattispecie di reato analizzate nel presente Modello
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice Etico ❖ Documento programmatico sulla sicurezza
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola le modalità di gestione delle risorse informatiche per quanto attiene l'accesso ad internet e l'utilizzo della posta elettronica e prevede il rispetto delle norme interne aziendali circa le modalità di utilizzo delle risorse informatiche assegnate al personale per lo svolgimento della propria attività lavorativa, vietando ogni utilizzo non legato alle mansioni assegnate; ➤ In particolare l'Azienda Speciale continua a mantenere aggiornato il Documento programmatico sulla sicurezza implementato e prevede: <ul style="list-style-type: none"> • che l'ufficio amministrativo abbia password personali, aggiornate periodicamente, per accedere al sistema amministrativo e al sistema di internet banking e che la Responsabile della farmacia sia in possesso di credenziali personali per l'accesso ai software utilizzati per la gestione della farmacia; • il divieto all'installazione autonoma di programmi provenienti dall'esterno e all'installazione di dispositivi hardware senza il permesso della Responsabile della farmacia • l'attribuzione degli account di posta elettronica e l'abilitazione alla navigazione in internet solo per un uso esclusivamente professionale; • il divieto di utilizzare internet per scaricare software, anche gratuiti, nonché materiali protetti dal diritto di autore, nonché per creare o trasmettere materiale con contenuti lesivi dell'integrità della persona umana. ➤ Il protocollo prevede che tutti i soggetti che hanno accesso alle risorse informatiche abbiano preso visione delle norme interne aziendali circa le modalità di utilizzo di tali risorse e dei relativi divieti; ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede che l'eventuale mancato rispetto del regolamento interno e/o il compimento di operazioni che possano minare la sicurezza del sistema e l'integrità delle informazioni aziendali siano portati tempestivamente a conoscenza del CdA e all'attenzione dell'OdV.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La possibilità di accesso al sistema e modifica di dati "sensibili" da parte di soggetti non autorizzati. ➤ L'utilizzo improprio della mail e di internet per finalità differenti da quelle professionali e in violazione delle norme di comportamento previste nel Codice etico. ➤ La possibilità di installare applicativi senza adeguata autorizzazione ed in violazione delle norme che tutelano il diritto di autore.

8.6.9 Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge

Protocollo	<i>Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge</i>
Reato	False comunicazioni sociali/ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice Etico ❖ Procedure interne
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo prevede, in particolare: (i) la chiara identificazione delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di definizione del bilancio di esercizio, con particolare riferimento alla fornitura dei dati, alla modalità di comunicazione delle stime (costi e ricavi), ai controlli da attuare, alla modalità di tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio; (ii) il monitoraggio delle informazioni ricevute; (iii) la predisposizione e la verifica della bozza di bilancio; (iv) la condivisione e validazione della bozza di bilancio; (v) la presentazione, predisposizione e pubblicazione del bilancio. ➤ Il processo di formazione della bozza di bilancio dell'Azienda Speciale viene condotto dall'ufficio amministrativo con la collaborazione di un consulente esterno esperto. Lo scambio delle informazioni è tracciato e trasparente. ➤ Il processo istituito dall'Azienda Speciale viene condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare è garantita la separazione dei compiti tra chi autorizza (Consiglio di Amministrazione per l'approvazione del progetto di bilancio), chi esegue (ufficio amministrativo e consulente esterno) e chi monitora il processo (Organo di Revisione). ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La commissione di errori nell'applicazione dei criteri di valutazione, dei principi contabili e la non correttezza dei dati predisposti e delle informazioni comunicate ai terzi.

8.6.10 Gestione dei rapporti con il Socio e l'Organo di Revisione

Protocollo	<i>Gestione dei rapporti con il Socio e l'Organo di Revisione</i>
Reato	Impedito controllo
Riferimento	❖ Codice etico
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola le modalità di gestione dei rapporti con il Socio e l'Organo di Revisione e prevede, in particolare: (i) le modalità di produzione dei dati/delle informazioni e tracciabilità delle richieste effettuate dal Socio e dall'Organo di Revisione; (ii) l'identificazione dei soggetti autorizzati a interfacciarsi con il Socio e l'Organo di Revisione, a rilasciare informazioni e documentazione; (iii) la tracciabilità delle comunicazioni intervenute con il Socio e la verbalizzazione sintetica degli incontri tenuti nei momenti di condivisione delle risultanze dei lavori dell'Organo di Revisione. ➤ Il Codice etico prevede la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con il Socio e con l'Organo di Revisione. ➤ Il protocollo richiede che tutta la documentazione rilevante (es. richieste del Socio, verbali incontri Organo di Revisione) sia archiviata (in formato elettronico e/o cartaceo) presso l'ufficio amministrativo. ➤ Il processo istituito dall'Azienda Speciale viene condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare è garantita la separazione dei compiti tra chi autorizza (Consiglio di Amministrazione), chi esegue (ufficio amministrativo) e chi monitora il processo (Presidente del CdA). ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede che in caso di eventuali rilevanti contestazioni o altre problematiche queste siano portate tempestivamente a conoscenza del CdA, nonché portate all'attenzione, per iscritto, all'OdV.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La non adeguata informazione (occultamento di dati, documenti, informazioni) dei soggetti interessati per lo svolgimento delle competenti attività di controllo

8.6.11 Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile

Protocollo	<i>Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile</i>
Reato	Indebita restituzione dei conferimenti, formazione fittizia del capitale, illegale ripartizione degli utili e delle riserve
Riferimento	❖ Codice etico
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola la gestione delle operazioni sul capitale e la destinazione dell'utile, con particolare riferimento alle modalità di proposta da parte del Consiglio di Amministrazione, di approvazione da parte del Socio e all'attestazione di veridicità dei dati in base ai quali tali decisioni vengono assunte. ➤ Il protocollo prevede, ove necessaria, l'assistenza del consulente esterno esperto, nonché l'aggiornamento e l'archiviazione dei verbali delle adunanze del Socio e delle adunanze del Consiglio di Amministrazione. ➤ Il processo istituito dall'Azienda Speciale viene condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare è garantita la separazione dei compiti tra chi propone (il Consiglio di Amministrazione), chi autorizza (il Socio), chi esegue (ufficio amministrazione con l'assistenza del consulente esterno esperto) e chi monitora il processo (Organo di Revisione). ➤ Il protocollo prevede il rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma attribuiti e un sistema di deleghe interne con cui vengono esplicitati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo. ➤ Il protocollo prevede un'attività periodica di monitoraggio per garantire il costante allineamento delle procure e deleghe ai ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizzazione di operazioni sul capitale in violazione delle norme di Legge, distribuzione di utili/riserve non disponibili.

8.6.12 Gestione della sicurezza sul posto di lavoro

Protocollo	<i>Gestione della sicurezza sul posto di lavoro</i>
Reato	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e dalla salute sul lavoro
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice Etico ❖ Documento sulla valutazione dei rischi ex D. Lgs. 81/08
Attività di controllo	<p>➤ Il Protocollo regola le seguenti attività specifiche:</p> <p>A. Valutazione dei rischi, individuazione delle misure di prevenzione, ruoli e responsabilità: l'Azienda Speciale si è dotata di un proprio Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) ai sensi del D.lgs. 81/2008 nel quale sono riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'analisi dei rischi; - il procedimento di valutazione dei rischi, con la specifica dei criteri adottati; - l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione; - i ruoli, responsabilità e modalità per la verifica dei necessari requisiti di efficienza delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare la sicurezza dei lavoratori. <p>B. Attività di natura organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'Azienda Speciale ha nominato le figure professionali previste dal D. Lgs 81/2008: il Datore di lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico competente, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, i Preposti alla sicurezza, gli Addetti alla lotta antincendio e al primo soccorso). La designazione è avvenuta: <ul style="list-style-type: none"> - sulla base dei requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge in materia; - integrata da verifiche sul personale per comprenderne la capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire l'incarico affidato; - con evidenza formale dell'accettazione dell'incarico. ▪ L'Azienda Speciale adotta uno strumento normativo e organizzativo idoneo alla gestione e al controllo delle situazioni di emergenza e del primo soccorso che, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - definisce i ruoli, responsabilità e misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza, atte a controllare e circoscrivere gli eventi in modo da limitarne gli effetti; - definisce le modalità di abbandono e/o di evacuazione della zona pericolosa; - definisce le modalità di intervento dei lavoratori incaricati in caso di pericolo grave e immediato e di pronto soccorso; - prevede l'addestramento periodico delle figure competenti per il pronto intervento.

	<p>C. Attività di sorveglianza sanitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'Azienda Speciale adotta uno strumento normativo e organizzativo per la valutazione e monitoraggio degli infortuni che prevede in particolare: <ul style="list-style-type: none"> – la definizione dei ruoli, modalità di rilevazione, registrazione e analisi degli infortuni e delle loro cause; – le modalità di comunicazione degli infortuni da parte dei Responsabili operativi al Datore di Lavoro e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. <p>D. Attività di formazione e informazione dei lavoratori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'Azienda Speciale adottata uno strumento normativo e organizzativo idoneo a garantire una adeguata attività di comunicazione, aggiornamento e consultazione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori che prevede in particolare: <ul style="list-style-type: none"> – la definizione dei ruoli, responsabilità e modalità di erogazione della formazione dei lavoratori e ai Preposti su rischi, pericoli, misure, procedure; – i criteri di erogazione della formazione – i contenuti e le modalità di erogazione della formazione in coerenza con il ruolo assunto nell'organizzazione aziendale; – i tempi di erogazione della formazione attraverso la definizione di un piano di formazione; – la tracciabilità delle attività formative effettuate e della partecipazione dei lavoratori. <p>E. Attività di verifica periodica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'Azienda Speciale adotta uno strumento normativo e organizzativo idoneo a monitorare nel tempo l'efficacia e l'efficienza delle procedure adottate per la gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori attraverso: <ul style="list-style-type: none"> – l'analisi delle risultanze di verifiche periodiche effettuate; – l'analisi dello stato avanzamento delle azioni di miglioramento concordate; – la definizione degli obiettivi di miglioramento del sistema di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo prevede che l'OdV si coordini con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per avere un aggiornamento periodico delle attività svolte, dell'attuazione delle procedure interne adottate e della valutazione dei rischi; ➤ Il protocollo prevede che eventuali contenziosi/contestazioni, gravi infortuni o altre problematiche in materia devono essere portati tempestivamente a conoscenza al CdA e all'attenzione dell'OdV.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Violazione della normativa in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori/prevenzione di infortuni gravi.

8.6.13 Gestione degli aspetti ambientali

Processo	<i>Gestione degli aspetti ambientali</i>
Reato	Reati ambientali
Riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Codice Etico ❖ Procedure interne ❖ Manuale HCCP
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il protocollo regola la gestione degli adempimenti conseguenti al rispetto delle normative ambientali applicabili all'Azienda Speciale e prevede, in particolare: (i) il monitoraggio della normativa ambientale; (ii) l'attribuzione di deleghe per gli adempimenti conseguenti; (iii) la gestione del flusso documentale e sua archiviazione. ➤ In particolare l'Azienda Speciale ha implementato le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> a) a scadenze regolari il Responsabile della farmacia effettua un controllo dei prodotti e dei farmaci scaduti; b) i farmaci scaduti vengono separati dagli altri prodotti e catalogati come rifiuti pericolosi; c) due volte all'anno i farmaci scaduti vengono consegnati ad aziende specializzate per lo smaltimento degli stessi, mentre per gli altri rifiuti non pericolosi il ritiro avviene due volte al mese; d) i farmaci "stupefacenti" vengono conservati separatamente dagli altri farmaci in un apposito armadietto sotto chiave; e) la carta, il cartone e la plastica vengono depositati in appositi contenitori forniti dal Comune; ➤ l'Azienda Speciale è dotata di un manuale HCCP volto a prevenire i pericoli di contaminazione dei prodotti alimentari venduti in farmacia. In particolare prevede, mediante rilevazioni periodiche e compilazioni di report, un piano di autocontrollo. ➤ Il protocollo prevede che tutta la documentazione rilevante sia adeguatamente archiviata a cura delle funzioni coinvolte. ➤ Il protocollo prevede che eventuali contenziosi/contestazioni o altre problematiche in materia devono essere portati tempestivamente a conoscenza al CdA e all'attenzione dell'OdV.
Rischi presidiati	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Violazione della normativa in materia ambientale e prevenzione di eventi con impatto negativo sull'ambiente.

8.7 L'Organismo di Vigilanza

8.7.1 Istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV).

L'Organismo di Vigilanza dell'Azienda Speciale viene istituito – anche in forma monocratica – con delibera del Consiglio di Amministrazione che individua i suoi componenti. Questi ultimi restano in carica per il periodo stabilito in sede di nomina, comunque non superiore a tre anni (al termine dei quali possono essere rieletti) o fino a revoca.

Alla scadenza del termine, l'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino al successivo Consiglio di Amministrazione nel quale si effettuano le nuove nomine (o le rielezioni).

Se nel corso della carica, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza cessa dal suo incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione con propria delibera.

Il compenso per l'esercizio della funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dal medesimo Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla sussistenza di requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, successivamente all'approvazione del Modello il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Azienda Speciale tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- decreto di rinvio a giudizio, sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità e decadenza devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine di garantire la necessaria libertà ed indipendenza ai membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione può intraprendere azione di revoca del mandato affidato all'Organismo di Vigilanza, ovvero ad uno dei suoi membri. Motivazione necessaria e sufficiente per l'esercizio della revoca è la comprovabile inadempienza del/dei soggetto/i nella conduzione dell'attività e responsabilità affidate dal mandato.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono vincolati - per tutta la durata del proprio mandato e per i tre esercizi successivi - alla piena riservatezza su ogni dato ed informazione acquisita nello svolgimento della propria attività.

8.7.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Da un punto di vista operativo, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- verificare che i protocolli organizzativi, gestionali e di controllo definiti nel Modello siano effettivamente applicati;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- effettuare verifiche periodiche mirate su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito delle attività aziendali a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni provenienti dalle diverse funzioni aziendali e rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi ufficio/unità dell'Azienda Speciale – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di richiedere informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- raccogliere, conservare e valutare le segnalazioni di eventuali violazioni del Modello;
- richiedere tempestivamente al Presidente la convocazione del Consiglio di Amministrazione affinché vengano adottati gli opportuni provvedimenti in relazione alle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Azienda Speciale;
- coordinare i rapporti con le funzioni aziendali coinvolte nei processi rilevanti per attivare una efficace attività di vigilanza sul rispetto della normativa e sulla effettiva attuazione del Modello;
- condurre indagini interne in seguito a segnalazioni di eventuali violazioni del presente Modello, qualora ritenute serie e dannose per l'Azienda Speciale e formulare pareri non vincolanti sulla tipologia e l'entità della sanzione;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - i. significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - ii. significative modificazioni dell'assetto interno dell'Azienda Speciale e/o delle modalità di svolgimento delle proprie attività;
 - iii. modifiche normative.

8.7.3 Flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare la pianificazione dell'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, il D. Lgs 231 all'art. 6, secondo comma, lettera d) prevede espressamente un obbligo di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Tutte le funzioni aziendali sono pertanto tenute a comunicare all'Organismo di Vigilanza qualunque tipo di informazione, anche proveniente da terzi, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, all'Organismo di Vigilanza devono essere obbligatoriamente e tempestivamente comunicate le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D. Lgs. 231;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi o omissioni ritenuti rilevanti rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del presente Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate;
- le segnalazioni di eventuali violazioni delle procedure previste dal presente Modello dovranno essere inoltrate direttamente all'Organismo di Vigilanza dell'Azienda Speciale, mediante comunicazione scritta indirizzata a Azienda Speciale Pluriservizi di Magnago, via Sardegna, 1 – 20020 Magnago (MI) oppure via e-mail all'indirizzo di posta elettronica dedicato che verrà comunicato dall'Organismo di Vigilanza. Sulle segnalazioni ricevute verrà conservato il più stretto riserbo.

8.7.4 Reporting nei confronti degli organi societari

Le risultanze dell'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza devono essere comunicate ai vertici dell'Azienda Speciale. In particolare, sono assegnate all'OdV due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, al Presidente;
- la seconda, su base almeno annuale in forma scritta, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Gli incontri periodici dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzati e copia dei verbali viene custodita dall'OdV. La verbalizzazione può essere affidata ad un soggetto esterno scelto dall'OdV, che resta vincolato all'obbligo del segreto su quanto oggetto della verbalizzazione.

L'Organismo di Vigilanza dell'Azienda Speciale potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e potrà a sua volta presentare richiesta in tale senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello.

8.7.5 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza

Per poter operare in autonomia e con gli strumenti necessari ad un efficace espletamento del compito assegnatogli, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231, l'Organismo di Vigilanza richiede un budget al Consiglio di Amministrazione, che provvede dopo apposita discussione.

8.8 L'attività di formazione, informazione e sensibilizzazione

Al fine di dare efficace attuazione al Modello ed al Codice etico l'Azienda Speciale assicura una adeguata divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura organizzativa.

In particolare, l'Azienda Speciale intende estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operino – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi dell'Azienda Speciale stessa in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di

quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La partecipazione all'attività di formazione è obbligatoria.

8.9 Il Sistema disciplinare sanzionatorio

Un elemento essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231 e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

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

La violazione delle regole del Modello costituisce una lesione del rapporto fiduciario con l'Azienda Speciale ed integra un illecito disciplinare sanzionabile.

8.9.1 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al CCNL per i dipendenti da Aziende Farmaceutiche Speciali (v. art. 47 "Provvedimenti Disciplinari").

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, si prevede che:

1. Incorre nei provvedimenti dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di normale retribuzione il lavoratore che:
 - ✓ violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una negligente esecuzione del lavoro affidatogli.
2. Incorre nel provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di dieci giorni il lavoratore che:
 - ✓ violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nell'area a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione di una condotta negligente nella esecuzione del lavoro affidatogli e quindi una grave trasgressione alle norme dei regolamenti aziendali.
3. Incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che:
 - ✓ nel violare ripetutamente le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari

all'interesse dell'Azienda Speciale, arrechi danno alla stessa o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei propri beni, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle disposizioni di servizio e una violazione dei doveri di comportamento di gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

4. Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che:
- ✓ adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Azienda Speciale di misure previste dal D. Lgs. 231, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio aziendale.

Il tipo e l'entità delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente nell'Azienda Speciale in relazione:

- ✓ all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- ✓ alla rilevanza degli obblighi violati;
- ✓ alle responsabilità connesse alla posizione ricoperta dal lavoratore;
- ✓ al grado di danno o di pericolo causato all'Azienda Speciale, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- ✓ alla sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore;
- ✓ al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Responsabile della farmacia e deve risultare conforme ai seguenti principi:

- a. il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- b. le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore: in ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, al pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;
- c. deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.): la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire all'Organismo di Vigilanza, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne fa richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dall'Organismo di Vigilanza; trascorsi inutilmente quindici giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei quindici giorni successivi (art. 55 comma 5 D. Lgs 165/2001).

8.9.2 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

8.9.3 Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Organo di Revisione e l'intero Consiglio di Amministrazione che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, sentito il parere dell'Organo di Revisione.

8.9.4 Misure nei confronti di collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali delle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'Azienda Speciale.

9. Parte Generale - Whistleblowing – Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.

9.1 Che cos'è il whistleblowing

Con l'espressione "whistleblower" si fa riferimento al dipendente o collaboratore di un'Amministrazione o di una azienda, che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione ("whistleblowing"), nelle intenzioni del legislatore è manifestazione di senso civico attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione ed alla prevenzione dei rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'organismo a cui appartiene.

Le rivelazioni o denunce possono essere di varia natura: violazione di una legge o regolamento, minaccia di un interesse pubblico come in caso di corruzione e frode, gravi e specifiche situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, etc.

La finalità primaria della segnalazione è quindi quella di portare all'attenzione dei soggetti individuati i possibili rischi di irregolarità di cui si è venuti a conoscenza.

La segnalazione pertanto si pone come un rilevante strumento di prevenzione.

9.2 La normativa

La materia, che già era disciplinata in ambito pubblico per le amministrazioni ed enti equiparati (art. 54-*bis* del D.lgs. n. 165/2001 sul pubblico impiego) è stata ulteriormente disciplinata, anche per il settore privato, dalla legge n. 179/2017, in vigore dal 29 dicembre 2017.

Innanzitutto viene modificato il citato art. 54 bis, il quale trova applicazione anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Peraltro l'aspetto più rilevante è l'estensione della tutela in questione anche nell'ambito dei

soggetti privati.

Con una modifica dell'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001, si stabilisce che i modelli di organizzazione dovranno ora prevedere in capo ai soggetti apicali (i soggetti che “rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso) e ai sottoposti (soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza degli apicali) l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, “segnalazioni circostanziate di condotte illecite” rilevanti ai sensi della normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001 citata, “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.

A tutela dei soggetti denuncianti la nuova legge stabilisce:

- l'adozione, nei modelli di organizzazione, di uno o più canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, ad eccezione dei casi di falsa segnalazione;
- l'adozione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Avverso l'adozione di eventuali misure ritorsive o discriminatorie, si prevede la possibilità di presentare denuncia all'Ispettorato nazionale del lavoro o ad una organizzazione sindacale e, in ogni caso, si stabilisce la nullità del licenziamento, del mutamento delle mansioni, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante, con un'inversione dell'onere della prova che pone in capo al datore di lavoro l'onere di dimostrare che l'irrogazione di sanzioni disciplinari o l'adozione di altra misura avente effetti pregiudizievoli nei confronti del segnalante (demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o altra misura organizzativa aventi effetti negativi) sia fondata su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'articolo 3 (comma 1) della legge 179/2017 contiene alcune disposizioni in parte derogatorie della regolamentazione del segreto e prevede che il perseguimento dell'integrità dell'Ente e il contrasto delle malversazioni costituiscono giusta causa per rivelare notizie coperte dall'obbligo del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.), professionale (art. 622 c.p.), scientifico e industriale (art. 623 c.p.) e riconducibili all'obbligo di fedeltà dei lavoratori (art. 2105 c.c.). In questi casi, quindi, se mediante la segnalazione viene rivelato il segreto – oggetto di obbligo di legge – la sanzione penale non si applica, poiché l'interesse all'emersione degli illeciti viene considerato prevalente rispetto a quello di tutela della segretezza (tale esclusione potrebbe essere rilevante soprattutto in quelle ipotesi in cui si identifica un soggetto esterno quale destinatario delle segnalazioni).

La giusta causa sopra richiamata non opera, invece, se il soggetto tenuto al segreto professionale è venuto a conoscenza della notizia nell'ambito del rapporto di consulenza o assistenza con l'impresa o la persona fisica interessata (comma 2). In tale ipotesi l'eventuale rivelazione del segreto configura il reato. Peraltro, la norma sembra applicabile con riferimento non soltanto al soggetto segnalante, ma anche al destinatario della segnalazione che, se ha un rapporto di consulenza o di assistenza con l'Ente, potrà opporre il segreto professionale sulle indagini e le valutazioni che siano state effettuate sui fatti denunciati.

Facendo riferimento la normativa esclusivamente alle condotte illecite rilevanti ai fini dei reati presupposto rimangono esclusi dalla disciplina i reati che invece non sono previsti nell'ambito delle disposizioni del D.lgs. n. 231/2001. Nulla vieta peraltro che l'impresa, nell'ambito delle proprie scelte organizzative possa estendere la tutela in questione a tutte le segnalazioni di

illeciti.

Per comodità di seguito si riporta una tabella con le principali definizioni derivanti dalla legge.

Destinatari della nuova normativa privatistica	Le organizzazioni private: società, gruppi di società, organizzazioni non governative - onlus, fondazioni, associazioni ecc. con modello organizzativo 231.
Segnalante	Chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso", nonché a "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti" precedentemente menzionati.
Segnalazione	Comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni "circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto n. 231/2001 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".
Segnalato	Il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione.
Destinatario della segnalazione	Soggetto/i o organo dell'organizzazione privata, che ha il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione).
Canali per le segnalazioni	Canali individuati dall'Ente quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, con cui veicolare le segnalazioni. L'Ente deve dotarsi di "almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante".

9.3 Scopo della sezione Whistleblowing

Scopo della presente sezione del modello è quello di evitare ed al tempo stesso tutelare il dipendente/collaboratore (segnalante o *whistleblower*) che, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge n. 179/2017. L'obiettivo perseguito è quello di fornire al dipendente/collaboratore gli strumenti affinché il medesimo sia messo nelle condizioni di procedere in autonomia alla segnalazione di illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto con l'ente.

Pertanto la sezione fornisce, sempre in relazione a quanto disposto dalla legge n. 179/2017, citata, indicazioni operative in merito alle modalità con le quali procedere alla segnalazione, quindi informazioni su oggetto, contenuti, destinatari e documenti da utilizzare per la trasmissione delle segnalazioni nonché le forme di tutela riconosciute al segnalante dal nostro ordinamento.

L'adozione della presente integrazione al modello intende:

- chiarire i principi che stanno alla base di tale istituto ed il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione quale destinatario della segnalazione;
- precisare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale ben definito;
- rappresentare le modalità adottate dalla Società per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali ulteriori soggetti che intervengono in tale processo disciplinare le eventuali sanzioni applicabili.

Quanto disposto nella sezione si applica esclusivamente alle segnalazioni pervenute dai soggetti che si identificano (c.d. segnalazioni nominative) e non trova quindi applicazione alle segnalazioni anonime.

9.4 La posizione dell'Ente

L'Ente è qualificato dalla giurisprudenza prevalente quale “ente pubblico economico” pertanto risulta applicabile la disciplina dell'art. 54-*bis* del D.lgs. n. 165/2001.

9.5 Destinatari

Il presente documento si applica innanzi tutto ai dipendenti dell'Ente.

In particolare destinatari delle regole indicate sono dipendenti, intendendosi non solo i dipendenti legati all'Ente da un contratto di lavoro a tempo indeterminato, ma anche i dipendenti con contratto a tempo determinato oppure coloro che hanno in essere un contratto di apprendistato, tirocinio oppure che svolgono uno stage formativo. Restano compresi anche i soggetti somministrati e distaccati.

Inoltre si applica anche soggetti legati da un vincolo di collaborazione (ad esempio collaborazioni coordinate e continuative).

9.6 Ambito di applicazione

Come previsto dalla normativa le procedure si applicheranno alle segnalazioni di “condotte illecite” di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

In particolare, come da precisazioni dell'ANAC, non solo ai reati di corruzione e simili, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'Ente, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'Ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Inoltre, considerato che le normative anticorruzione, sempre in relazione alle indicazioni dell'ANAC, risultano integrate nel modello organizzativo 231 adottato dall'Ente, nell'ambito della presente procedura rientrano anche le segnalazioni di illeciti riguardanti i reati presupposto del D.lgs. n. 231/2001.

9.7 Processo di segnalazione di illeciti

9.7.1. Contenuto della segnalazione

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché il o i soggetti destinatari possano procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

Il segnalante dovrà riportare nella segnalazione scritta le seguenti informazioni:

- descrizione della condotta illecita;
- identità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione di qualifica/funzione/ruolo svolto;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- qualora conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- qualora conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali ulteriori documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni ulteriore informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

9.7.2 Oggetto della segnalazione

Oggetto della segnalazione sono le condotte illecite di cui il whistleblower sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o collaborazione, ossia a causa o in occasione dello stesso.

Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno dell'Ente o società o comunque relativi ad essa. Non sono prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei reati presupposto di cui al Dlgs. n. 231/2001, bensì anche di comportamenti illeciti che possono avere riflessi sulla attività, a prescindere dalla rilevanza penale, e pertanto venga in evidenza un mal funzionamento delle attività aziendali.

9.7.3. Soggetti destinatari della segnalazione e modalità di segnalazione

In proposito, in relazione a quanto disposto dall'art. 54 bis del Dlgs. 165/2001 come modificato dalla legge n. 179/2017, vengono individuate le seguenti modalità di segnalazione:

- Segnalazione in busta chiusa o mediante posta elettronica al Responsabile della Prevenzione e Corruzione (RPC)
- Segnalazione diretta all'ANAC all'indirizzo di posta elettronica: whistleblowing@anticorruzione.it

Oppure avvalendosi dell'apposita applicazione disponibile sul sito dell'Autorità e raggiungibile al seguente indirizzo: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

In considerazione dell'attuazione da parte dell'Ente del modello ex Dlgs. 231/2001 si ritiene anche di indicare anche la seguente modalità ulteriore:

- Invio all'indirizzo di posta elettronica dedicato dell'OdV: oiv@studiocamillo.it

L'Ente provvederà a fornire informazione generalizzata sulle predette modalità e sui recapiti attivati.

9.7.4 Verifica della fondatezza della segnalazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) (o l'OdV in caso di segnalazione a tale organismo) hanno il compito di effettuare una valutazione completa circa la fondatezza delle circostanze rappresentate dal whistleblower nella segnalazione nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

A tal fine, può richiedere l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Di tali incontri va tenuta traccia, conservata in modo riservato, preferibilmente in armadio chiuso.

Qualora dall'esito della verifica la segnalazione risulti non manifestamente infondata, il RPC (o l'OdV) provvede a:

- a) inoltrare la segnalazione all'Autorità giudiziaria competente in caso di rilevanza penale dei fatti;
- b) trasmettere la segnalazione alle funzioni aziendali interessate, per l'acquisizione di elementi istruttori (solamente per le segnalazioni i cui fatti rappresentati non integrano ipotesi di reato);
- c) trasmettere la segnalazione al Consiglio di Amministrazione;
- d) inoltrare la segnalazione alle funzioni competenti per i profili di responsabilità disciplinare, se esistenti.

Il RPC (o l'OdV) trasmette la segnalazione ai soggetti, così come sopra indicati, priva di tutte quelle informazioni/dati da cui sia possibile desumere l'identità del segnalante. Peraltro tutti i soggetti che vengono a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza e all'obbligo di non divulgare quanto venuto a loro conoscenza, se non nell'ambito delle indagini giudiziarie. L'OdV evidenzierà, qualora la segnalazione sia trasmessa a soggetti esterni, che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto al quale l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza così come prevede la normativa vigente

9.7.5 Tutela del whistleblower

L'identità del whistleblower viene protetta sia in fase di acquisizione della segnalazione che in ogni contesto successivo alla stessa, ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rilevata per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, etc.). L'identità del whistleblower può essere rivelata ai soggetti responsabili della gestione dell'intero procedimento disciplinare e all'incoltato solo nei casi in cui: i) vi sia il consenso espresso del segnalante; ii) la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incoltato.

Tutti i soggetti che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria (es. azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV,

che, valutata tempestivamente la sussistenza degli elementi, potrà segnalare l'ipotesi di discriminazione:

- a) al Responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione il quale valuta tempestivamente l'opportunità e/o necessità di adottare tutti gli atti o i provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- b) all'Amministratore Delegato, qualora l'autore della discriminazione sia un Dirigente della Società;
- c) alla Procura della Repubblica, qualora si verificano fatti penalmente rilevanti.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni nonché all'accesso civico, anche generalizzato, di cui agli artt. 5 e 5-*bis* del D.lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni.

9.7.6 Tutela della privacy

I dati personali raccolti nel procedimento di segnalazione verranno trattati nel rispetto della normativa vigente (Dlgs. 196/2003 e succ. modif., anche in relazione alle modifiche apportate dal Regolamento U.U. 679/2016).

In particolare, l'interesse legittimo del titolare del trattamento è fornito dall'interesse al corretto funzionamento della struttura e alla segnalazione degli illeciti, mentre la base giuridica è costituita dalla normativa specifica in materia di segnalazione degli illeciti.

Per quanto concerne la conservazione dei dati, gli stessi dovranno essere tenuti sino al completo esaurimento della procedura, ferme restando le esigenze di giustizia.

Al momento della segnalazione pertanto verrà quindi fornita al segnalante una apposita informativa (eventualmente in forma sintetica con rinvio ad altre modalità di consultazione per gli approfondimenti), riguardante il trattamento dei dati.

9.7.7 Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti

La presente procedura non tutela il whistleblower in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria o comunque o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ulteriori responsabilità sono eventualmente accertate in capo al whistleblower in tutti i casi in cui non rispetti le prescrizioni di cui alla presente sezione (ad es. segnalazioni effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato, etc.)

Ugualmente saranno passibili di sanzioni i soggetti che – comunque interessati al procedimento – non rispettano le prescrizioni fornite.

9.8 Sanzioni

In relazione a quanto previsto dalla legge n. 179/2001 sono sanzionabili le seguenti condotte:

- violazione delle misure di tutela del segnalante, come sopra riportate
- effettuazione, con dolo o colpa grave di segnalazioni, che si rivelano infondate

La disciplina sanzionatoria e il relativo procedimento è quella già individuata per le violazioni del modello, nell'apposita sezione della presente Parte Generale, a cui si rinvia, in riferimento ai vari soggetti interessati.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni, valgono altresì le regole generali e il procedimento ivi descritto.

Restano ferme le specifiche sanzioni previste dall'art. 54 bis Dlgs. 165/2001, in quanto applicabili.