

# **MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 INTEGRATO AI SENSI DELLA L. 190/2012**

## **– AGGIORNAMENTO 2019 –**

Testo coordinato del modello approvato nel gennaio 2016 e dei successivi documenti integrativi del 2017 e 2018, da ultimo rivisto e aggiornato con deliberazione del consiglio di amministrazione n. 1 del 7 febbraio 2019.

## INDICE

Introduzione e coordinamento normativo.

### SEZIONE PRIMA. IL MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

#### PARTE GENERALE

1. Il quadro normativo.
2. Natura, attività e *governance* dell'Azienda speciale Bassa Reggiana
3. Le fattispecie di reato rilevanti
4. L'Organismo di vigilanza
5. Il sistema sanzionatorio

#### PARTE SPECIALE

PARTE SPECIALE A. *Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*

PARTE SPECIALE B. *Delitti informatici e trattamento illecito di dati*

PARTE SPECIALE C. *Delitti contro la personalità individuale*

PARTE SPECIALE D. *Reati in materia di Sicurezza sul Lavoro*

PARTE SPECIALE E. *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*

PARTE SPECIALE F. *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*

PARTE SPECIALE G. *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*

### SEZIONE SECONDA. LE INTEGRAZIONI AI SENSI DELLA L. 190/2012

1. Responsabile della prevenzione della sicurezza
2. L'individuazione delle aree di rischio
3. Sistema dei controlli.
4. Codice di comportamento
5. Trasparenza. Piano per la trasparenza e l'integrità
6. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.
7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici
8. Formazione
9. Tutela del dipendente che segnala illeciti.
10. Rotazione o misure alternative
11. Monitoraggio

## Introduzione e coordinamento normativo.

La particolare natura di enti pubblici economici delle aziende speciali, le pone, al pari delle società controllate dalle pubbliche amministrazioni, ad un particolare crocevia normativo in materia di discipline di prevenzione e contrasto dei reati aziendali e dei fenomeni corruttivi.

Infatti, in quanto soggetti imprenditoriali (enti pubblici **economici**) esse sono assoggettate alla disciplina del d.lgs. 231/2001 la cui finalità, come si vedrà meglio più avanti, è quella di contrastare i comportamenti illeciti dei dirigenti o comunque degli appartenenti all'organizzazione aziendale, sottoponendo l'azienda stessa a sanzioni amministrative ogni volta che venga accertato che il comportamento penalmente rilevante è stato attuato nel suo interesse, salvo non sia in grado di dimostrare di esserne estranea e di aver adottato e presidiato procedure organizzative e norme comportamentali in grado di contrastare efficacemente questi comportamenti. Il decreto 231 si muove nell'ambito del diritto comune dell'impresa, al cui interno l'impresa "pubblica" non costituisce la regola, ma una particolare specie, per altro non prevalente; in questo contesto, pertanto, l'azienda in controllo pubblico si rapporta alla pubblica amministrazione come un soggetto terzo, al pari di come si relazione con altri stakeholder dell'azienda.

D'altra parte, in quanto ente pubblico, benché economico, l'azienda speciale è anche assoggettata alle previsioni della normativa anticorruzione, introdotta in particolare dalla l. 190/2012, in cui obiettivo è quello di prevenire i fenomeni corruttivi: qui viene in primo piano il ruolo della P. A. e degli altri soggetti pubblici principalmente come

- a) committente di lavori e di forniture di beni e servizi;
  - b) fonte di provvedimenti ampliativi o restrittivi della sfera giuridica (che hanno quali sempre un risvolto economico);
  - c) datore di lavoro pubblico;
- tutti ambiti soggetti a rischi di corruzione.

La strategia di prevenzione introdotta dalla legge 190 è analoga a quella disciplinata dal decreto 231/2001 pur avendo un diverso oggetto: la singola P.A. o ente pubblico debbono adottare strumenti efficaci di analisi e contenimento del rischio e regole comportamentali.

L'esito sanzionatorio è però significativamente diverso: mentre nel caso dell'accertamento di reati commessi nell'interesse dell'impresa e in assenza di validi strumenti di contrasto, la sanzione, di natura amministrativa, ricade direttamente sull'impresa,

diversamente l'accertamento giudiziale di reati di natura corruttiva comporta responsabilità disciplinare ed erariale in capo al responsabile della prevenzione che non abbia adottato e diligentemente gestito gli strumenti di contrasto previsti dalla normativa.

Le aziende speciali si trovano nella stessa posizione di duplicità anche nei confronti del codice etico previsto in attuazione delle misure di prevenzione del d.lgs. 231/2001 e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 che, per espressa previsione dell'art. 2 si applica anche al personale delle ditte esterne che producono beni e servizi per la P.A. In parallelo a quanto detto prima, mentre i Codici etici si propongono di prevenire comportamenti illeciti rispetto ad un'ampia gamma di fattispecie di reati, il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, soprattutto con la rivisitazione del 2013, si concentra in modo più dettagliato su quei comportamenti che possono risultare sintomatici di relazioni poco trasparenti con la P.A. e quindi esposti a rischi di corruzione.

Termini e modalità di applicazione della l. 190/2012 al mondo delle partecipate pubbliche e degli pubblici economici non apparivano chiari e tanto meno il coordinamento con le misure previste dal decreto 231/2001; inoltre, dal punto di vista strettamente giuridico, dotarsi del modello organizzativo previsto dall'art. 6 del decreto non costituisce un obbligo per le imprese che, quindi non si espongono a sanzioni in caso di mancata adozione, ma un onere finalizzato ad escludere la propria responsabilità di fronte all'adozione di comportamenti illeciti da parte di propri membri.

Il coordinamento delle due discipline è stato disciplinato sono nel corso del 2015 dalla deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 8 del 17 giugno 2015, che introduce due principi: da un lato rende obbligatoria per gli enti pubblici economici e le aziende controllate o partecipate dagli enti pubblici l'adozione del modello organizzativo ex decreto 231; dall'altro individua espressamente i contenuti con i quali integrare il modello organizzativo affinché esso abbia pienamente le caratteristiche di Piano di Prevenzione della corruzione.

Il documento che segue contiene dunque nella Parte Prima il modello organizzativo ex decreto 231, sia nei contenuti generali che in quelli speciali dedicati alle singole fattispecie rilevanti di reato; la Parte Seconda presenta invece le integrazioni richieste dalla deliberazione ANAC 8/2015.

## SEZIONE PRIMA

### IL MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

#### PARTE GENERALE

##### 1. Il quadro normativo.

Il d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” (d’ora innanzi semplicemente “decreto”) ha profondamente innovato in materia di responsabilità d’impresa prevedendo, diversamente dal passato, che le condotte penalmente rilevanti adottate dai dirigenti o da altro soggetto funzionalmente legato all’impresa, si riflettano sulla stessa, generando una specifica responsabilità amministrativa e condurre all’irrogazione a suo carico delle conseguenti sanzioni.

Benché la responsabilità penale resti strettamente personale e addebitabile solo alle persone fisiche responsabili dei comportamenti illegali, per la prima volta l’azione di un’impresa – società o ente pubblico economico – che trae interesse da tali condotte viene assoggettata direttamente a sanzioni amministrative che neutralizzino e il vantaggio conseguito e ne penalizzino l’attività.

Il decreto in sostanza introduce sanzioni amministrative di varia natura e portata come conseguenza del compimento di reati da parte di soggetti collegati all’impresa e nel suo vantaggio o interesse.

Salvo non abbiano agito per esclusivo interesse proprio o di terzi, l’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da 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;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Nel primo caso, l’ente non risponde se prova che:

a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Nel secondo caso, invece l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In altri termini, nel primo caso, l'onere della prova a carico dell'impresa è piuttosto alto dovendo di fatto dimostrare di essere estranea al compimento del fatto illecito

Il decreto individua poi le seguenti tipologie di sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca del prezzo frutto del reato;
- d) la pubblicazione della sentenza.

Condizione necessaria, ma non sufficiente quindi, volta ad evitare addebiti amministrativi, è quindi l'adozione da parte dell'impresa di modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire la commissione di reati nel suo interesse da parte di soggetti ad essa legata. Tali modelli organizzativi devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

## **2. Natura, attività e governance dell'Azienda speciale Bassa Reggiana**

L'Azienda speciale Bassa Reggiana (d'ora innanzi ASBR) è un'azienda speciale ex art. 114 del d.lgs. 267/2000 (Testo unico dell'Ordinamento degli enti locali) costituita con deliberazione del Consiglio dell'Unione Bassa Reggiana (che riunisce i comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio, Reggiolo) n.38 del 2010.

Per consolidata giurisprudenza le aziende speciali hanno natura di enti pubblici economici, pertanto non sono pubbliche amministrazioni, non rientrano nel perimetro del pubblico impiego e sono assoggettate al regime fiscale proprio delle imprese private, fatto salvo l'obbligo di avvalersi di strumenti atti a garantire parità di accesso sia nel settore delle forniture di beni, servizi e lavori, che per quanto riguarda l'accesso agli impieghi.

In particolare l'azienda speciale ex art. 114 del TUEL è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale.

L'ASBR ha avviato la propria attività nel 2011 raccogliendo l'eredità dell'Associazione riconosciuta ex art. 14 CC denominata "Progettinfanzia", cui partecipavano i medesimi comuni membri dell'unione Bassa Reggiana, e ampliando progressivamente l'attività.

Benché lo statuto preveda un oggetto sociale molto ampio, l'attività prevalente dell'ASBR è costituita dalla gestione di servizi educativi rivolti alla prima infanzia 0-6 anni.

Per quanto riguarda le attività e l'organizzazione dell'ASBR, lo statuto aziendale:

1. all'art. 5 prevede che **l'azienda ha per oggetto** la gestione di servizi educativi e sociali, e pertanto ha facoltà di svolgere le seguenti attività:

- a. il servizio di gestione di asili nido, di scuole per l'infanzia e dei servizi complementari;
- b. servizi finalizzati alla garanzia del diritto allo studio e all'accesso alla scuola quali, ad esempio, i servizi di mensa, trasporto scolastico, doposcuola, ecc.;
- c. ricerca, documentazione, valutazione e promozione in ambito educativo, socio-assistenziale e formativo;
- d. attività di coordinamento pedagogico, di consulenza psicologica, di progettazione educativa e sociale;
- e. attività di psicoterapia, musicoterapia e logoterapia;
- f. servizi e attività per la rimozione degli ostacoli posti dalla disabilità e dal disagio alla piena partecipazione alle attività educative e del tempo libero;
- g. Partecipazione e collaborazione, su mandato dei Comuni, a progettazioni condivise con gli istituti scolastici comprensivi e paritari

h. servizi socio-assistenziali rivolti ad ogni fascia di popolazione ed età, anche di natura residenziale e semiresidenziale, comprese le relazioni con istituzioni e enti pubblici e privati;

i. prestazioni socio-sanitarie, di assistenza pubblica e di assistenza sociale;

j. servizi di mediazione familiare;

k. servizi di mediazione sociale;

l. attività e servizi di integrazione;

m. attività e servizi di promozione delle pari opportunità;

n. servizi formativi;

o. servizi di educazione ambientale;

p. servizi e iniziative di promozione territoriale;

q. ogni altra attività complementare a quelle sopra indicate e quelle comunque rientranti nella finalità generali dell'Azienda, comprese tutte le attività di cui al punto 27-ter dell'art. 10 del DPR 633/1972.

**2.** all'art. 9 definisce l'organizzazione aziendale prevedendo che sono **organi dell'Azienda:**

- Il Consiglio di amministrazione;
- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Il Direttore Generale
- L'Organo di Revisione.

**3.** all'art. 12 definisce le seguenti competenze del **Consiglio di amministrazione:**

1. Il Consiglio di Amministrazione adotta e sottopone all'Unione, che li approva mediante i propri organi competenti, i seguenti atti fondamentali:

- a) il piano-programma;
- b) il contratto di servizio che disciplina i rapporti fra l'Unione e l'Azienda;
- c) i bilanci economici di previsione, pluriennale ed annuale;
- d) il bilancio di esercizio o il bilancio consuntivo.

2. Sono inoltre di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione:

a) la determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed il controllo sulle linee della gestione operativa di competenza del Direttore;



- b) l'approvazione dell'articolazione organizzativa dell'Azienda e le linee per la determinazione della dotazione organica;
- c) il recepimento nei casi e nelle materie ammesse, degli accordi Aziendali interni;
- d) l'autorizzazione a procedere ad assunzioni a tempo indeterminato;
- e) l'autorizzazione al Direttore a resistere o a proporre azione legale;
- f) l'assunzione di mutui;
- g) le linee guida per la determinazione delle tariffe per servizi non disciplinati dal Consiglio e dalla Giunta dell'Unione;
- h) l'espressione di un parere consultivo sulle proposte di modifica del presente statuto;
- i) la nomina e la revoca del Direttore;
- j) l'approvazione dei progetti di opere edilizie;
- k) l'adozione degli altri atti ad esso attribuiti dal presente statuto.

3. Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi al Presidente, a taluno dei suoi membri o al Direttore.

4. all'art. 16 prevede che compete al **Presidente**:

- a) firmare la corrispondenza e gli atti del Consiglio, la comunicazione di vari atti o fatti inerenti il Consiglio ad altri organi e autorità, l'esecuzione degli incarichi affidatigli dal Consiglio;
- b) vigilare sull'andamento generale dell'Azienda e sull'operato del Direttore;
- c) vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione;
- d) riferire periodicamente alla Giunta e al Consiglio dell'Unione sull'andamento della gestione Aziendale e sullo stato di attuazione dei programmi;
- e) adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile, da tenersi comunque entro trenta giorni, pena la decadenza ex nunc dell'atto;

4. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente ne fa le veci il consigliere da lui espressamente delegato; in assenza di designazione le funzioni sono svolte dal consigliere più anziano di età.

5. Il Presidente é coadiuvato dal Direttore nell'esercizio della propria attività di rappresentanza.

5. all'art. 18 prevede che compete al **Direttore** la legale rappresentanza dell'ente e la direzione dell'attività tecnico-amministrativa relativa alla gestione dell'Azienda e, in particolare:

- a. eseguire le deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione che non siano riservate al Presidente;
- b. formulare proposte al Consiglio di amministrazione;
- c. sottoporre al Consiglio di amministrazione le proposte degli atti di sua competenza, ivi compresa la determinazione delle tariffe relative ai costi dei servizi non disciplinati dalla Giunta o dal Consiglio dell'Unione;
- d. dirigere l'andamento gestionale dei servizi erogati dall'Azienda,
- e. dirigere il personale dell'Azienda, anche mediante atti di indirizzo e normativi a rilevanza interna;
- f. adottare i provvedimenti disciplinari secondo quanto previsto dal contratto di lavoro;
- g. presiedere la delegazione trattante Aziendale in sede di relazioni sindacali;
- h. adottare, nel rispetto degli obiettivi e degli standard fissati nel vigente piano-programma provvedimenti diretti a migliorare l'efficienza delle attività Aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
- i. adottare, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto, provvedimenti dell'Azienda ad efficacia esterna che il presente statuto non attribuisca al Consiglio di amministrazione o al suo Presidente;
- j. provvedere a tutte le opere, spese e pagamenti, agli appalti e a quanto occorra per il funzionamento e l'organizzazione dell'Azienda;
- k. presiedere le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e quelle di concorso, nonché stipulare i contratti e convenzioni;
- l. provvedere alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché a quelle in economia;
- m. rappresentare l'Azienda in giudizio a seguito dell'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;
- n. esercitare, ai sensi e nelle forme previste dalla legge e dai regolamenti dell'Azienda, le altre funzioni proprie degli incaricati di funzioni dirigenziali che non risultino incompatibili con quelle assegnate agli altri organi dell'Azienda dal presente statuto.

### 3. Le fattispecie di reato rilevanti

In forza del decreto, l'azienda può essere chiamata a rispondere in via amministrativa solo in relazione alle fattispecie di reato indicate nel decreto stesso e in particolare definiti ai seguenti articoli:

Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico

Art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata

Art. 25 Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione

Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio

Art. 25-ter. Reati societari

Art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Art. 25-quater.1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale

Art. 25-sexies Abusi di mercato

Art. 25-septies Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Art. 25-octies Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Art. 25-undecies. Reati ambientali

Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Benché tutte le fattispecie di reato indicate ai citati articoli del decreto siano astrattamente ascrivibili a potenziali comportamenti di membri dell'organizzazione, l'analisi dell'attività dell'ASBR conduce a ritenere che gli effettivi rischi di comportamento illecito riguardino un ambito più ristretto, riconducibile essenzialmente alle seguenti fattispecie, che comunque richiederanno un'analisi di maggior dettaglio:

- a) reati contro la pubblica amministrazione (art. 24<sup>1</sup>);
- b) reati in materia informatica e in materia di illecito trattamento dei dati (art. 24-bis<sup>2</sup>);
- c) reati contro la personalità individuale (art. 25-quinques<sup>3</sup>)
- d) reati in materia di violazioni delle norme sulla sicurezza dei lavoratori (art. 25-septies<sup>4</sup>);

<sup>1</sup> **Art. 24.** *Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 316-bis, 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

3. Nei casi previsti dai commi precedenti, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'*articolo 9*, comma 2, lettere c), d) ed e).

<sup>2</sup> **Art. 24-bis.** *Delitti informatici e trattamento illecito di dati*

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote. <sup>(8)</sup>

2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 615-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote.

3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'*articolo 24 del presente decreto* per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.

4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'*articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e)*. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'*articolo 9, comma 2, lettere b) ed e)*. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'*articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)*.

<sup>3</sup> **Art. 25-quinquies.** *Delitti contro la personalità individuale.*

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote;

b) per i delitti di cui agli articoli 600-bis, primo comma, 600-ter, primo e secondo comma, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, e 600-quinquies, la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote;

c) per i delitti di cui agli articoli 600-bis, secondo comma, 600-ter, terzo e quarto comma, e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, nonché per il delitto di cui all'articolo 609-undecies la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote.

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, lettere a) e b), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

<sup>4</sup> **Art. 25-septies** *Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*

1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla *legge 3 agosto 2007, n. 123*, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'*articolo 9, comma 2*, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'*articolo 9, comma 2*, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

- e) reati in materia di diritto d'autore (art. 25-novies<sup>5</sup>);
- f) reati in materia di dichiarazioni all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- g) reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies<sup>6</sup>).

#### 4. L'Organismo di vigilanza

L'articolo 6 del D.lgs. 231/01 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità a due condizioni: quando adottati modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati e quando affidi il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito "l'Organismo di vigilanza" o "l'OdV").

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di propria competenza godendo di "autonomi poteri di iniziativa e controllo", ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. b), del d.lgs. n. 231/01.

Per raggiungere gli obiettivi indicati, l'Organismo di vigilanza nell'ASBR:

- è collocato in staff al Consiglio di Amministrazione;
- è caratterizzato da requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità;
- è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- si relaziona con e altre strutture aziendali in posizione di autonomia, terzietà e indipendenza.

##### 4.1 Requisiti

---

3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'*articolo 9, comma 2*, per una durata non superiore a sei mesi.

<sup>5</sup> **Art. 25-novies.** *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli *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*, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2. Nel caso di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'*articolo 9, comma 2*, per una durata non superiore ad un anno. Resta fermo quanto previsto dall'*articolo 174-quinquies della citata legge n. 633 del 1941*.

<sup>6</sup> **Art. 25-novies.** *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli *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*, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2. Nel caso di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'*articolo 9, comma 2*, per una durata non superiore ad un anno. Resta fermo quanto previsto dall'*articolo 174-quinquies della citata legge n. 633 del 1941*.

L'OdV deve essere in possesso dei seguenti requisiti generali, comunque rapportati al particolare contesto di attività dell'ASBR:

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <p>Indipendenza</p>                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Collocazione in staff e a diretto riporto del Consiglio di amministrazione, evitando ingerenze e condizionamenti di tipo economico o personale da parte degli organi di vertice;</li> <li>2. Assenza, in capo all'O.d.V., di compiti operativi che – richiedendo la partecipazione a decisioni e attività operative – pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio o prefigurerebbero il sorgere di conflitti di interessi. Non deve esserci identità tra controllato e controllante.</li> <li>3. Individuazione di cause effettive di ineleggibilità e decadenza dal ruolo di membri dell'O.d.V., che garantiscano onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice.</li> </ol> |
| <p>Onorabilità e Professionalità</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adeguata conoscenza dell'organizzazione aziendale e dei principali processi;</li> <li>2. Specifiche competenze nelle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva, ma anche consulenziale, di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico, di campionamento statistico, di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, di elaborazione e valutazione dei questionari.</li> </ol>  |
| <p>Continuità di azione</p>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione di una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul modello;</li> <li>2. Cura della documentazione sull'attività svolta.</li> </ol>  |

#### 4.2 Composizione

L'Organismo di vigilanza può essere costituito secondo diversi modelli; i principali sono l'organismo:

- collegiale con composizione mista interna/esterna;

- collegiale con composizione completamente esterna;
- monocratico con componente esterno.

Considerate le dimensioni e le attività dell'ASBR, concentrate in un ambito ristretto e preso atto anche del numero relativamente modesto delle ipotesi di reato astrattamente riferibili ai comportamenti aziendali, il modello più adeguato, anche tenuto conto del rapporto tra efficacia e sostenibilità, appare essere quello monocratico.

Anticipando quanto si dirà oltre, va rilevato che l'OdV di cui al d.lgs. 213/2001 non può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) di cui alla l. 190/2012, dal momento che in questo secondo caso la norma esclude espressamente che possa essere un soggetto esterno all'ente, mentre la Det. ANAC 8/2015 sottolinea come il rapporto e la collaborazione tra l'OdV e il RPC costituisca uno dei passaggi essenziali per la garanzia del funzionamento dei modelli di prevenzione.

#### *4.3 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione*

Oltre a garantire il rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza e continuità d'azione propri dell'O.d.V., i candidati a ricoprire tale funzione devono garantire:

- la presenza di requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità;
- l'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa.

All'atto del conferimento dell'incarico, la persona individuata come membro dell'O.d.V. deve rilasciare una dichiarazione scritta nella quale attesta l'assenza delle seguenti cause di incompatibilità:

a) relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione o persone che rivestono funzioni di rappresentanza o di amministrazione o di direzione dell'Azienda;

b) conflitti di interesse con l'Azienda – anche potenziali – tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'O.d.V.;

c) le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;

d) aver svolto funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

e) aver ricevuto una sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;



f) aver ricevuto una sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

g) esser già stato membro di OdV in seno a enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D. Lgs. 231/01.

Nella dichiarazione attestante l'assenza di queste cause di incompatibilità, i membri nominati dell'O.d.V. si impegnano anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto quanto dichiarato.

Tale dichiarazione può essere preceduta da una analoga autodichiarazione da richiedere a ciascun candidato che intenda presentare la propria candidatura a componente dell'O.d.V. L'Azienda si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo alle condizioni sopra indicate.

La revoca ai membri dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto può avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. Per "giusta causa" di revoca si intende:

a) l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;

b) la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità presenti in sede di nomina;

c) il sopraggiungere di una causa di incompatibilità;

d) una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;

e) l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti di ASBR ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento).

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione può disporre la sospensione dei poteri dell'O.d.V. e la nomina di un Organismo ad interim.

Oltre che per revoca, i membri dell'O.d.V. cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte. In tali casi, il Consiglio di Amministrazione procede senza indugio:



- alla ricostituzione dell'O.d.V., nel caso in cui l'Organismo sia stato costituito nella forma monocratica;
- alla nomina di un nuovo componente dell'O.d.V. in sostituzione di quello decaduto, nel caso in cui l'Organismo sia costituito nella forma collegiale.

#### 4.4 Funzioni, poteri e responsabilità

L'Organismo di Vigilanza opera con autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono così definite:

- a) vigilanza sull'effettività del Modello 231, ossia sull'osservanza delle prescrizioni da parte dei destinatari;
- b) verifica dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- c) formulazione di proposte per l'aggiornamento del Modello nel tempo in relazione alla evoluzione normativa, ai cambiamenti organizzativi, alle esperienze più innovative;
- d) promozione della conoscenza del Modello nei confronti dei destinatari.

Le funzioni vengono declinate nei seguenti compiti operativi:

| Funzione  | Compiti operativi   |
|---|---|
| Vigilanza sulla effettività del Modello 231, ossia sulla osservanza delle prescrizioni da parte dei destinatari | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilanza sulla corretta ed effettiva attuazione delle disposizioni contenute nella Parte generale del Modello 231, in raccordo con le altre strutture di controllo aziendali;</li> <li>2. Vigilanza sulla corretta ed effettiva attuazione dei sistemi di prevenzione e controllo specifici disciplinati nelle Parti speciali del Modello 231, in raccordo con le altre strutture di controllo aziendali;</li> <li>3. Controllo della regolare tenuta della documentazione organizzativa richiesta dal Modello;</li> <li>4. Svolgimento di indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, nell'ambito di attività pianificate e/o a seguito di segnalazioni ricevute;</li> <li>5. Segnalazione tempestiva al Consiglio di amministrazione in merito alle violazioni del Modello e i mancati adeguamenti da parte dei responsabili aziendali alle prescrizioni indicate dall'OdV;</li> </ol> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>6. Coordinamento con il Direttore e i Direttori di Area per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di questi ultimi per l'irrogazione della sanzione e il relativo provvedimento disciplinare.</p>   |
| <p>Verifica dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti</p> | <p>1. Formulazione di valutazioni in merito alla funzionalità del Modello nel prevenire i reati, a seguito dell'attività di vigilanza svolta;</p> <p>2. Analisi e verifica dell'adeguatezza del Modello, in relazione alle evoluzioni normative, organizzative e alle best practice</p>   |
| <p>Formulazione di proposte per l'aggiornamento del Modello</p>   | <p>Formulazione, al Consiglio di amministrazione, di proposte di modifica, integrazione ed aggiornamento del Modello a seguito delle attività di vigilanza effettuate, in relazione ai cambiamenti della struttura aziendale e alle trasformazioni del funzionamento organizzativo ovvero in seguito all'evoluzione della normativa di riferimento</p>  |
| <p>Promozione della conoscenza del Modello nei confronti dei destinatari</p>                                  | <p>1. Monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure di formazione sulle tematiche sensibili ai fine del D.Lgs. 231/01, definite secondo le modalità disciplinate nella Parte generale del Modello 231;</p> <p>2. Monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo;</p> <p>3. Formulazione di proposte in merito a definizione di programmi mirati di formazione e di comunicazione interna aventi a tema indicazioni e processi conseguenti al D. Lgs. 231/2001, promozione di azioni di informazione e sensibilizzazione rivolte ad Amministratori, Direttori di area, Responsabili di ambito e di servizio, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori e Fornitori riguardo agli elementi salienti del D.Lgs. 231/01, alle procedure e protocolli previsti dal Modello, ai vincoli e disposizioni stabilite dal Codice Etico.</p> |

Al fine di garantire il rispetto del requisito della continuità di azione, ed evitare il rischio di omessa o insufficiente vigilanza (art. 6, c. 1, lett. d), l'Organismo di Vigilanza:

a) definisce un Programma annuale delle proprie attività, riferito alle funzioni sopra menzionate. Il Programma annuale è oggetto di verifica e di rendicontazione annuale al Consiglio di amministrazione;

b) può formulare al Consiglio di amministrazione richieste in merito alle risorse necessarie e alle modalità operative da adottare per svolgere con efficacia le proprie funzioni, al fine di garantire che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza. Tali richieste possono essere formulate nel Programma annuale, oppure in corso d'esercizio. Il Consiglio di amministrazione fornisce risposta scritta alle richieste formulate, dando adeguata motivazione in caso di non accoglimento o di accoglimento parziale delle richieste formulate dall'O.D.V.;

c) ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire le informazioni in loro possesso a fronte di richieste da parte dell'O.d.V. o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso;

d) deve garantire la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, in particolare se relative a segnalazioni in ordine a possibili violazioni del Modello. Inoltre, i componenti dell'O.d.V. si devono astenere dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal Decreto, salvo il caso di espressa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, ogni informazione ricevuta verrà trattata in conformità alle norme vigenti in materia di privacy (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196). L'inosservanza dai suddetti obblighi costituisce grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico e comporta la revoca dall'incarico del componente autore della violazione.

L'Organismo di Vigilanza non assume responsabilità diretta per la gestione delle attività a rischio che devono essere oggetto di verifica ed è quindi indipendente dalle Aree, Ambiti e Servizi cui fa capo detta responsabilità.

Qualunque problema che possa interferire nelle attività di vigilanza viene comunicato al Presidente del Consiglio di amministrazione e al Direttore generale, al fine di risolverlo. L'Organismo di Vigilanza non ha l'autorità o la responsabilità di cambiare politiche e procedure aziendali, ma di valutarne l'adeguatezza per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel D. Lgs. 231/01.

#### *4.5 Regolamento di funzionamento*

L'Organismo di Vigilanza disciplina in autonomia il proprio funzionamento mediante l'adozione di un apposito regolamento.

### **5. Il sistema sanzionatorio**

#### *5.1 Finalità e caratteristiche del sistema disciplinare*

La definizione di un sistema disciplinare e delle modalità di irrogazione di sanzioni nei confronti dei destinatari costituisce, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e) e dell'art. 7, quarto comma, lettera b) del D.Lgs. 231/01, un requisito essenziale del Modello Organizzativo medesimo, ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa dell'Azienda.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure indicati nel Modello Organizzativo, compresi gli allegati che ne costituiscono parte integrante ed il Codice disciplinare, nonché di tutti i protocolli e procedure dell'ASBR volti a disciplinare l'operatività nell'ambito delle aree a rischio reato. L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01. Le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice disciplinare sono infatti assunte dall'Azienda in piena autonomia.

Pertanto, l'applicazione delle sanzioni potrà avere luogo anche se il destinatario abbia posto in essere esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal Modello o dal Codice Disciplinare, e il suo comportamento non integra gli estremi del reato ovvero non determina responsabilità diretta dell'Azienda.

#### *5.2 Destinatari e criteri di applicazione*

Sono soggetti al sistema disciplinare:

- tutti i lavoratori dipendenti dell' ASBR;
- il Direttore;
- gli Amministratori;
- il Revisore dei Conti;
- i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con l'ASBR;

- i componenti dell'O.d.V.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Tutte le sanzioni saranno applicate considerando i seguenti criteri:

- il grado di intenzionalità delle violazioni commesse;
- il livello di negligenza, imprudenza o imperizia relativo alle violazioni commesse;
- l'entità e la gravità delle conseguenze prodotte;
- il comportamento complessivo del soggetto che ha commesso la violazione;
- la tipologia di compiti e mansioni affidate;
- la posizione funzionale occupata.

Il sistema disciplinare è reso dall'Azienda disponibile alla conoscenza dei suoi destinatari.

### *5.3 Misure nei confronti dei Dipendenti*

Le violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte dei dipendenti dell'ASBR costituiscono illeciti disciplinari.

Il presente sistema disciplinare integra e non sostituisce il sistema più generale delle sanzioni relative ai rapporti tra datore di lavoro e dipendente, in base alle normative vigenti.

La tipologia di sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti, nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e successive modifiche, è quella prevista dal contratto collettivo di riferimento, cui si rinvia.

L'accertamento delle violazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza del Direttore, il quale, nello svolgimento di queste funzioni, informa in proposito e si avvale della collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

### *5.4 Misure nei confronti del Direttore Generale*

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte del Direttore, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito il Consiglio di Amministrazione e il Direttore stesso per l'adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari e delle relative sanzioni, in conformità con il CCNL e la legislazione vigente di riferimento.

### *5.6 Misure nei confronti degli Amministratori*

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte di Consiglieri di Amministrazione dell'Azienda, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito Il Presidente dell'Assemblea Consortile e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione, affinché tali organi provvedano ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e dallo statuto.

### *5.7 Misure nei confronti del Revisore dei Conti*

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte del Revisore Unico dei Conti, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito il Presidente dell'Azienda, e il Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

### *5.8 Misure nei confronti dei Collaboratori, dei Partner e dei Fornitori*

La violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte di Collaboratori, Partner e Fornitori dell'Azienda è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, e può eventualmente portare alla risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tali violazioni derivino danni all'Azienda, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione (anche in via cautelare) delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 a carico dell'Azienda stessa. Le specifiche funzioni aziendali curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico e nei contratti di tali specifiche clausole.

Ogni violazione messa in atto da parte di Collaboratori, Partner e Fornitori dell'Azienda, è comunicata dall'Organismo di Vigilanza al responsabile dell'Area/Servizio a cui il contratto o il rapporto si riferiscono e al Direttore mediante sintetica relazione scritta.

### *5.9 Misure nei confronti dei Componenti dell'O.d.V.*

Qualora la violazione dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico sia ascrivibile all'O.d.V., il Direttore informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione promuove l'istruttoria del caso e le opportune ulteriori indagini. Eventualmente, il Consiglio contesta la violazione al Componente e adotta i provvedimenti opportuni.

## PARTE SPECIALE

### PARTE SPECIALE A

---

**Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (art. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001)

Per **Pubblica Amministrazione** si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc.) e in alcuni casi privati (Concessionari di pubblico servizio, Amministrazioni aggiudicatrici, Società miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualsiasi modo la funzione pubblica nell'interesse della collettività.

**Pubblici Ufficiali** sono nominati "coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". La norma precisa che "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi".

La **pubblica funzione amministrativa**, si esplica attraverso il potere deliberativo, il potere autoritativo ed il potere certificativo della Pubblica Amministrazione. In particolare:

- il *potere deliberativo* è quello relativo alla "formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione, cioè a qualsiasi attività che concorra ad esprimere la volontà pubblica.

Sono quindi Pubblici Ufficiali non solo le persone istituzionalmente preposte ad esplicare tale potere, ma anche chi svolge le attività istruttorie o preparatorie dell'iter deliberativo della Pubblica Amministrazione;

- il *potere autoritativo* si esplica nelle attività che permettono di realizzare interessi pubblici con atti impositivi della volontà pubblica. Questo ruolo è individuabile, ad esempio,

nel potere di rilasciare ‘concessioni’ ai privati. In questo caso Pubblico Ufficiale chi è preposto ad esercitare tale potere.

· il *potere certificativo* consiste nella facoltà di certificare, rappresentare, attestare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un “pubblico agente”.

**Incaricati di un Pubblico Servizio sono** coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio”, cioè “un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

In questo caso, non è necessario che l’attività svolta sia direttamente imputabile ad un soggetto pubblico, essendo sufficiente che il servizio realizzi direttamente finalità pubbliche, cioè quelle assunte come proprie dal soggetto pubblico, anche se realizzate concretamente attraverso organismi privati.

Esempi di Incaricati di Pubblico Servizio che svolgono un’attività non direttamente imputabile ad un soggetto pubblico sono i dipendenti di società concessionarie di servizi pubblici, che prestano un pubblico servizio regolamentato nell’atto della concessione attraverso norme di diritto pubblico oppure atti autoritativi.

## **Reato**

### **Concussione (art. 317 c.p.)**

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni.*

Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono:

- l’abuso, da parte di un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, della propria posizione o del proprio potere,
- la costrizione o l’induzione a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute.

## **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

### **Esempi di possibile realizzazione di reato**



· In occasione di una gara d'appalto per l'assegnazione di servizi o lavori, o per l'acquisizione di forniture, o in occasione di altre procedure di acquisto, il responsabile unico del procedimento (RUP) o un componente della Commissione, potrebbe costringere o indurre un appaltatore o un fornitore a dare o promettere denaro o altre utilità di cui si avvantaggia anche l'ASBR

· In occasione di una procedura di selezione per assunzione nell'organico dell'Azienda, o per l'assegnazione di incarichi, il Direttore o un componente della Commissione, potrebbe costringere o indurre un candidato a dare o promettere denaro o altre utilità di cui si avvantaggia anche l'ASBR .

· In occasione della richiesta di dote scuola, dote formazione o dote lavoro alla Regione per conto di un cittadino, potrebbe verificarsi che un operatore di ASBR costringa o induca l'utente o un suo familiare a dare o promettere denaro o altre utilità di cui si avvantaggia anche l'Azienda.

### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

- Procedure per gare d'appalto o acquisizione di forniture
- Procedure di selezione per l'acquisizione di personale o per l'assegnazione di incarichi
- Procedura per la richiesta di dote a favore di un cittadino.

### **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

- Direttore Generale
- Impiegati amministrativi e gestionali
- Commissari per le gare d'appalto e selezioni del personale e per l'assegnazione di incarichi
- Responsabili, e operatori incaricati della richiesta delle doti.

### **Protocolli di controllo specifici**

- *Protocolli già in essere:*
  - Previsione di specifiche indicazioni di comportamento nel Codice Etico.
  - Applicazione piena del *Regolamento per l'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia*

- Rispetto della D.Lgs. 163/2006 (*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*) e normativa correlata.

- *Protocolli da integrare*

- Predisposizione di dichiarazione-tipo, da firmare a cura delle figure nominate come commissari di gare o selezioni, che impegna al pieno rispetto del Codice Etico dell'Azienda.

## **Reati**

### **Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)**

*Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per se o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, e punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.*

### **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)**

*Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per se o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, e punito con la reclusione da due a cinque anni.*

### **Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)**

*La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.*

### **Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)**

*Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.*

*Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla*

*reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena e della reclusione da sei a venti anni.*

## **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

### **Esempi di possibile realizzazione di reato**

· In svariate attività ed azioni svolte da responsabili ed operatori dell'ASBR , in quanto incaricati di pubblico servizio, è possibile che i referenti stessi vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità di cui si avvantaggia anche l'Azienda.

· referenti dell'ASBR potrebbero dare o promettere a pubblici ufficiali o a incaricati di un pubblico servizio il denaro od altra utilità (ad esempio posti o contratti di lavoro, disponibilità di strutture, servizi che oltrepassano il regolare dovere d'ufficio) al fine di acquisire servizi o attività, di ottenere finanziamenti, acquisire o mantenere certificazioni ed autorizzazioni oppure conseguire il superamento di una verifica o di una valutazione.

### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

· Ogni attività o azione che riguarda la messa in atto del pubblico servizio affidato all'ASBR .

### **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

· Tutte le funzioni e posizioni organizzative.

### **Protocolli di controllo specifici**

- Previsione di specifiche indicazioni di comportamento nel codice etico.
- Controllo periodico dei flussi finanziari aziendali da parte del Revisore Unico dei Conti.
- Applicazione del *Regolamento per la ricerca e selezione del personale* .
- Applicazione del *Regolamento per l'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia*.
- Rispetto della D.Lgs. 163/2006 (*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*) e normativa correlata.

## Reati

### **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)**

*Le disposizioni dell'articolo 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.*

*In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.*

### **Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)**

*Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi da o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità*

### **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**

*Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.*

*Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.*

*La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318.*

*La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.*

Elementi essenziali che identificano la fattispecie dei reati sono:

- il compimento, da parte di un incaricato di pubblico servizio, di un atto del suo ufficio;

- la ricezione in funzione di tale atto di una retribuzione che non gli è dovuta, in denaro o altra utilità (per sé o per un terzo).
- l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio;
- la finalità di indurlo a compiere un atto d'ufficio o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per fare un atto contrario ai suoi doveri;
- il rifiuto, da parte del Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio, dell'offerta o della promessa illecitamente avanzatagli.

## **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

### **Esempi di possibile realizzazione di reato**

- In svariate attività ed azioni svolte da responsabili ed operatori dell'ASBR, in quanto incaricati di pubblico servizio, è possibile che i referenti stessi vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità di cui si avvantaggia anche l'Azienda.
- referenti dell'ASBR potrebbero dare o promettere a pubblici ufficiali o a incaricati di un pubblico servizio il denaro od altra utilità (ad esempio posti o contratti di lavoro, disponibilità di strutture, servizi che oltrepassano il regolare dovere d'ufficio) al fine di acquisire servizi o attività, di ottenere finanziamenti, acquisire o mantenere certificazioni ed autorizzazioni oppure conseguire il superamento di una verifica o di una valutazione.

### **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

- Tutte le funzioni e posizioni organizzative

### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

- Ogni attività o azione che riguarda la messa in atto del pubblico servizio affidato all'ASBR

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Tutte le funzioni e posizioni organizzative.

### **Protocolli di controllo specifici**

- Previsione di specifiche indicazioni di comportamento nel codice etico.

- Controllo periodico dei flussi finanziari aziendali da parte del Revisore Unico dei Conti.
- Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive.
- Applicazione del *Regolamento per la ricerca e selezione del personale*.
- Applicazione del *Regolamento per “L’acquisizione di lavori, beni e servizi in economia”*.
- Rispetto della D.Lgs. 163/2006 (*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*) e normativa correlata

## **Reato**

**Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle comunità europee e di funzionari delle Comunità Europee e di stati esteri (art. 322-bis c.p.)**

*Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:*

- 1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;*
- 2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;*
- 3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;*
- 4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;*
- 5. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.*

*Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità e dato, offerto o promesso:*

- 1. alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;*
- 2. a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni*

*pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a se o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.*

*Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.*

### **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

Questa fattispecie non costituisce un'area di rischio di reato per l'ASBR, poiché i suoi responsabili ed operatori non hanno rapporti diretti con le figure previste dall'articolo.

#### **Reati**

##### **Truffa (art. 640 c.p.)**

*Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a se o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, e punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.*

*La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:*

*1. se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;*

*2. se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.*

Rispetto a quanto indicato dal D. Lgs. 231/01, elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato

sono:

- la messa in atto di artifici o raggiri tali da indurre in errore;
- l'ottenimento di un ingiusto profitto per sé o per altri;
- il causare un danno allo Stato, oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea.
- 

##### **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)**

*La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni*

*dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.*

Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono gli stessi dell'articolo 640 c.p. ; viene però specificato il tipo di ingiusto profitto (contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche).

## **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

### **Esempi di possibile realizzazione di reato**

Per conseguire un profitto con danno dello Stato o di EP, o in relazione alla possibilità di percepire contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, da parte dello Stato o di EP, potrebbe accadere che soggetti che collaborano o sono in contatto con l'ASBR rappresentino in maniera artificiosa fatti, situazioni, condizioni, che non corrispondono alla realtà, appoggiandosi nella realizzazione di tale azione alla struttura dell'ASBR .

### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

- Progettazione di attività e di acquisizione e destinazione / utilizzo di beni
- Realizzazione di attività ed utilizzo effettivo di beni acquisiti
- Rendicontazione dell'esecuzione del progetto e delle attività erogate.

### **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

- Direttore Generale
- Responsabili, coordinatori e referenti di progetto, di servizio o di attività

### **Protocolli di controllo specifici**

- *Protocolli già in essere:*
  - Previsione di specifiche indicazioni di comportamento nel codice etico.
  - Puntuali attività di controllo gerarchico (incluso sistema di deleghe).

## **Reato**

### **Frode informatica (art. 640-ter c.p.)**

*Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o pro-*



*grammi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a se o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, e punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.*

*La pena e della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto e commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.*

*Il delitto e punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.*

Rispetto a quanto indicato dal D. Lgs. 231/01, elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono:

- l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o la manipolazione indebita di dati, informazioni o programmi in esso contenuti;
- l'ottenimento di un ingiusto profitto per sé o per altri;
- il causare un danno allo Stato, oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea.

## **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

### **Esempi di possibile realizzazione di reato**

· Nel corso di una richiesta di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, a un ente della PA per una determinata attività o acquisizione di un bene, si potrebbe verificare da parte del personale e/o collaboratori l'alterazione di dati contenuti in registri informatici e/o la trasmissione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti, o la modificazione di dati fiscali/previdenziali dell'azienda.

### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

- Progettazione di attività e di acquisizione e destinazione / utilizzo di beni
- Rendicontazione alla PA dell'esecuzione del progetto e delle attività erogate.

### **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

- Direttore Generale
- Referente servizi informatici/informativi.

## **Protocolli di controllo specifici**

· *Protocolli già in essere:*

- Previsione di specifiche indicazioni di comportamento nel codice etico.
- Puntuali attività di controllo gerarchico (incluso sistema di deleghe e incarichi) e tecnico (da parte del referente servizi informatici/informativi).

## **PARTE SPECIALE B**

---

### ***Delitti informatici e trattamento illecito di dati*** (art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001)

#### **Reati**

#### **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)**

*Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà, espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, e punito con la reclusione fino a tre anni.*

*La pena e della reclusione da uno a cinque anni:*

*1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;*

*2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;*

*3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.*

*Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni. Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.*

#### **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)**

*Chiunque, al fine di procurare a se o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a euro 5.164. La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617-quater.*

Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono:

- l'accesso abusivo in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
- la permanenza nel sistema contro la volontà (espressa o tacita) di chi ha il diritto di escluderlo.

La sanzione è di più rilevante entità nei casi elencati da 1) a 3).

- l'acquisizione o la riproduzione o la diffusione o la comunicazione o la consegna abusiva di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza;
- l'ottenimento di un profitto per sé o per altri oppure causare danno ad altri.

## **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

### **Esempi di possibile realizzazione di reato**

- Referenti dell'ASBR potrebbero introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o permanere contro la volontà dell'amministratore del sistema (ad esempio monitorweb, sintesi, sistema informatico dell'Istituto di Credito), oppure acquisire, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza per ottenere profitto o danneggiare altri, con vantaggio o coinvolgimento dell'Azienda.

### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

- Ogni attività aziendale che utilizza sistemi informatici (computer e server interno) e telematici (internet).

### **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

· Tutte le funzioni o posizioni organizzative interne ed i collaboratori e consulenti esterni che hanno la possibilità di utilizzare sistemi informatici (computer e server interno) e telematici (internet).

### **Protocolli di controllo specifici**

- E' previsto un sistema di censimento della strumentazione assegnata ad ogni dipendente che viene regolarmente aggiornato. Per ciascuna strumentazione è altresì prevista l'assegnazione di una password per l'accesso ai sistemi informatici e telematici dell'Azienda.

Tale procedura intende prevenire gli accessi anonimi consentendo la tracciabilità dei vari log all'interno del sistema. In questo modo, oltre alla sicurezza interna, si interviene anche sul possibile utilizzo di sistemi informatici e telematici dell'ASBR per accedere abusivamente ad altri sistemi esterni: tale utilizzo resterebbe infatti "tracciato", nel senso che si potrebbe risalire alla persona che lo ha messo in atto.

- Il Codice etico e di comportamento in fase di realizzazione contiene specifiche linee guida per l'utilizzo dei sistemi informatici, a cui ciascun dipendente dell'azienda sarà assoggettato.

### **Reato**

**Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)**

*Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.*

Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono:

· l'acquisizione o la produzione o la riproduzione o l'importazione o la diffusione o la comunicazione o la consegna o la messa a disposizione di altri di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;

- la finalità:
- di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico,
- di causare illecitamente le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti,
- di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.

## **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

### **Esempi di possibile realizzazione di reato**

· si può pensare alla diffusione, da parte di dipendenti o collaboratori dell'ASBR, di software del tipo virus, oppure all'utilizzo di apparecchiature che interferiscono con la rete interna o esterna per bloccarne l'utilizzo o danneggiarne il funzionamento.

### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

· Ogni attività aziendale che utilizza sistemi informatici (computer e server interno) e telematici (internet).

### **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

· Tutte le funzioni o posizioni organizzative interne ed i collaboratori e consulenti esterni che hanno la possibilità di utilizzare sistemi informatici (computer e server interno) e telematici (internet).

### **Protocolli di controllo specifici**

- *Protocolli già in essere:*
  - Particolare attenzione è posta nel software antivirus e nel suo aggiornamento: aggiornamento giornaliero del server che aggiorna le macchine client alla loro accensione;
  - Indicazione nel codice etico di regole di comportamento ad hoc per impedire i comportamenti oggetto di questa fattispecie.

### **Reato**

## **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art.**

### **617-quater c.p.)**

*Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, e punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.*

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.*

*I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:*

*1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;*

*2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;*

*3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.*

Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono:

- l'intercettazione fraudolenta di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, oppure
- l'impedimento o l'interruzione fraudolenta di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi,
- la rivelazione pubblica, mediante qualsiasi mezzo di informazione, del contenuto di tali comunicazioni.

Si procede d'ufficio e la pena è più rilevante nei casi elencati da 1) a 3).

## **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

### **Esempi di possibile realizzazione di reato**

- Dipendenti o collaboratori dell'ASBR potrebbero utilizzare sistemi telematici aziendali per intercettare illecitamente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico esterno o intercorrenti tra più sistemi esterni.

### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

· Ogni attività aziendale che utilizza sistemi informatici (computer e server interno) e telematici (internet).

### **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

· Tutte le funzioni o posizioni organizzative interne ed i collaboratori e consulenti esterni che hanno la possibilità di utilizzare sistemi informatici (computer e server interno) e telematici (internet).

### **Protocolli di controllo specifici**

· *Protocolli già in essere:*

- la procedura in essere non è mirata a prevenire direttamente la possibilità di crimini di questo tipo, cosa altamente difficile con le strutture a disposizione dell'Azienda. In forma indiretta, vi è tuttavia la seguente procedura che scoraggia reati di questo tipo: esistenza di un continuo monitoraggio (log) che permette la rintracciabilità di eventuali azioni criminose. I log vengono conservati all'interno del sistema secondo le modalità di legge.

- Indicazione nel codice etico di regole di comportamento ad hoc per impedire i comportamenti oggetto di questa fattispecie.

### **Reati**

#### **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)**

*Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.*

*La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617- quater.*

#### **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)**

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso*

*della qualità di operatore del sistema, la pena, e della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.*

**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.)**

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, e punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena e della reclusione da tre a otto anni.*

*Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.*

**Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)**

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento e punito con la reclusione da uno a cinque anni.*

*Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.*

**Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)**

*Se il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte,*

*inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena e della reclusione da uno a quattro anni.*



*Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni.*

*Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.*

### **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

Questa fattispecie non costituisce un'area di rischio di reato o prefigura un'area di rischio da considerarsi irrisoria

## **PARTE SPECIALE C**

---

### ***Delitti contro la personalità individuale*** (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01)

#### Reati

#### **Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)**

*Chiunque induce alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto ovvero ne favorisce o sfrutta la prostituzione è punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 15.493 a euro 154.937.*

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque compie atti sessuali con un minore di età compresa tra i quattordici e i diciotto anni, in cambio di denaro o di altra utilità economica, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa non inferiore a euro 5.164.*

*Nel caso in cui il fatto di cui al secondo comma sia commesso nei confronti di persona che non abbia compiuto gli anni sedici, si applica la pena della reclusione da due a cinque anni. Se l'autore del fatto di cui al secondo comma è persona minore di anni diciotto si applica la pena della reclusione o della multa, ridotta da un terzo a due terzi.*

#### **Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)**

*Chiunque, utilizzando minori degli anni diciotto, realizza esibizioni pornografiche o produce materiale pornografico ovvero induce minori di anni diciotto a partecipare ad esibizioni pornografiche è punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 25.822 a euro 258.228.*

*Alla stessa pena soggiace chi fa commercio del materiale pornografico di cui al primo comma. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga, diffonde o pubblicizza il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisce o divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto, e punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 2.582 a euro 51.645.*

*Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui ai commi primo, secondo e terzo, offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito, il materiale pornografico di cui al primo comma, e punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da euro 1.549 a euro 5.164.*

*Nei casi previsti dal terzo e dal quarto comma la pena è aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale sia di ingente quantità.*

#### **Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)**

*Chiunque, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 600-ter, consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto, e punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa non inferiore a euro 1.549.*

*La pena è aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale detenuto sia di ingente quantità.*

#### **Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)**

*Le disposizioni di cui agli articoli 600-ter e 600-quater si applicano anche quando il materiale pornografico rappresenta immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse, ma la pena è diminuita di un terzo. Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.*

Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono le stesse dei due articoli precedenti, con la specificazione che tali elementi valgono anche nel caso in cui il materiale pornografico consiste in immagini virtuali realizzate utilizzando immagini (o parte di immagini) di minorenni.

Immagini virtuali sono quelle realizzate con elaborazione grafica, con una qualità tale da far apparire come vere situazioni non reali.

### **Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)**

*Chiunque organizza o propaganda viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività è punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 15.493 e euro 154.937.*

### **Tratta di persone (art. 601 c.p.)**

*Chiunque commette tratta di persona che si trova nelle condizioni di cui all'articolo 600 ovvero, al fine di commettere i delitti di cui al primo comma del medesimo articolo, la induce mediante inganno o la costringe mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno, è punito con la reclusione da otto a venti anni.*

*La pena è aumentata da un terzo alla metà se i delitti di cui al presente articolo sono commessi in danno di minore degli anni diciotto o sono diretti allo sfruttamento della prostituzione o al fine di sottoporre la persona offesa al prelievo di organi.*

### **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

Le fattispecie di reato cui fanno riferimento gli articoli sopra elencati non costituiscono delle reali aree di rischio **all'interno dell'Azienda**.

Tuttavia ASBR intende esplicitare che il Codice Etico e di comportamento prevede l'obbligo per tutti gli amministratori, dipendenti e collaboratori di agire sempre nel pieno rispetto della dignità individuale di tutte le persone con cui si entra in contatto nel corso dell'attività professionale ed in particolare i destinatari dei servizi e degli interventi, ed in special modo i minori e le persone socialmente deboli.

Quindi:

- disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche;
- pone attenzione alla salvaguardia della integrità fisica psicologica, della identità culturale e delle dimensioni di relazione con gli altri di ogni soggetto;

- evita e combatte ogni possibile situazione di soggezione o sfruttamento (compreso quello lavorativo o sessuale);

- tutela l'immagine, evitandone ogni possibile riproduzione, manipolazione o diffusione, se non con l'esplicito consenso della persona stessa o di chi ne abbia la tutela, la curatela o l'amministrazione di sostegno, e comunque nel pieno rispetto delle leggi in materia.

Per quanto poi riguarda **l'esterno dell'Azienda**, vale a dire i soggetti collaboratori esterni ed i fornitori, ASBR prevede di inserire all'interno di ciascun contratto, convenzione o documentazione formale che regola i rapporti fra le parti l'impegno esplicito da parte del partner.

In termini generali, al pieno rispetto della dignità individuale di tutte le persone a diverso titolo implicate nell'attività svolta:

- ponendo attenzione alla salvaguardia della loro integrità fisica psicologica, della loro identità culturale e delle loro dimensioni di relazione con gli altri;

- evitando e combattendo ogni possibile situazione di soggezione o sfruttamento (compreso quello lavorativo o sessuale);

- tutelando la loro immagine, evitandone ogni possibile riproduzione, manipolazione o diffusione, se non con l'esplicito consenso della persona stessa o di chi ne abbia la tutela, la curatela o l'amministrazione di sostegno, e comunque nel pieno rispetto delle leggi in materia.

In termini specifici, all'attuazione piena e coerente della normativa in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro, ai diritti sindacali, di associazione e rappresentanza dei lavoratori.

## PARTE SPECIALE D

---

### **Reati in materia di Sicurezza sul Lavoro**(art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001)

#### **Reati**

#### **Omicidio colposo (art. 589 c.p.)**

*Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona e punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena e della reclusione da due a sette anni.*

*Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da:*

*1) soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni;*

*2) soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope.*

*Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.*

Elementi essenziali (utili allo scopo del presente documento) che identificano la fattispecie di reato sono:

- cagionare per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Nel caso di morte di una o più persone unita o meno alle lesioni di una o più persone, è applicata la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo ma non superiore a 15 anni.

### **Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)**

*Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.*

*Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. Nei casi di violazione delle norme sulla circolazione stradale, se il fatto è commesso da soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni, ovvero da soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni.*

*Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.*

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.*

Elementi essenziali (utili allo scopo del presente documento) che identificano la fattispecie di reato sono:

- cagionare per colpa una lesione personale con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Nel caso di lesioni di una o più persone unite, è applicata la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo ma non superiore a 5 anni.

La lesione personale è **grave** (art. 583 c.p.) se dal fatto deriva:

- una malattia che mette in pericolo la vita della persona offesa, oppure una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;

- Il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione personale è **gravissima** (art. 583 c.p.), se dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;
- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, oppure la perdita dell'uso di un

- organo o della capacità di procreare, oppure una permanente e grave difficoltà del linguaggio;

- la deformazione, oppure lo sfregio permanente del viso.

## **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

### **Esempi di possibile realizzazione di reato**

· a seguito della violazione di una delle norme antinfortunistiche e relative alla sicurezza sul lavoro, o nel contesto e negli ambienti di lavoro riferiti alla sede dell'ASBR

### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

· sono da considerarsi a rischio tutte le attività aziendali contemplate nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) previsto dalla Legge 81/2008. In ogni caso, in relazione all'oggetto sociale e alla natura delle attività svolte, i Processi che vengono individuati come maggiormente sensibili e prioritari sono collegati all'inserimento di tirocinanti in contesti di lavoro esterni all'ASBR .

### **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

- Presidente
- Direttore Generale
- Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP)

### **Protocolli di controllo specifici**

· *Protocolli già in essere:*

• l'ASBR possiede il **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)** così come previsto D.Lgs. 81/2008 ed il relativo sistema di gestione dei rischi aggiornato e sotto controllo. Il DVR in particolare contiene una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute sui distinti luoghi di lavoro presenti all'interno dell'ASBR, nella quale sono specificati:

- ✓ la metodologia utilizzata per la suddetta valutazione,
- ✓ la descrizione delle attività presenti,
- ✓ l'analisi e la valutazione dei rischi per singola tipologia di mansione ed operazione,
- ✓ l'individuazione delle misure tecniche, organizzative e gestionali in atto per la prevenzione e protezione,
- ✓ la programmazione e predisposizione delle misure di prevenzione e di protezione correttive e di miglioramento,
- ✓ l'individuazione delle misure informative, formative e di addestramento dei lavoratori,

• ASBR promuove la cooperazione ed il coordinamento elaborando un **Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI)** che indica le misure adottate per eliminare o, ove

ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera. Il presente documento analizza, elenca e valuta i rischi derivanti dalle interferenze che si manifestano presso la sede dell'ASBR tra le attività della committenza e le imprese che agiscono all'interno della stessa per lavori ricevuti in appalto.

## **PARTE SPECIALE E**

---

***Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*** (art. 25 novies del D. Lgs. 231/2001)

### **Reati**

#### **Art. 171, co. 1, lett. a-bis), Legge 22 aprile 1941, n. 633**

*... mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante*

*connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa*

#### **Art. 171, co. 3, Legge 22 aprile 1941, n. 633**

*La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a euro 516 se i reati di cui sopra sono commessi sopra una opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.*

## **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

### **Esempi di possibile realizzazione di reato**

· esiste la possibilità che libri, articoli o altre opere protette vengano pubblicate sul sito dell'ASBR

### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

· attività di gestione della comunicazione organizzativa e più in particolare nella gestione del sito internet dell'Azienda



## **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

- Direttore Generale e staff della Direzione
- Figure organizzative con autorizzazione alla gestione del sito

## **Protocolli di controllo specifici**

- *Protocolli già in essere:*
  - Previsione di specifiche indicazioni di comportamento nel codice etico.
- *Protocolli integrati:*
  - Definizione di incarico formale per la gestione del sito internet

## **Reato**

### **Art. 171-bis, Legge 22 aprile 1941, n. 633**

*Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), e soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.*

*Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, e soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.*

## **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

Questa fattispecie di reato, avendo fra le sue condizioni di realizzazione la produzione di un profitto o l'utilizzo a scopo commerciale o imprenditoriale, non costituisce area di possibile rischio per l'ASBR

## **Reato**

### **Art. 171-ter, Legge 22 aprile 1941, n. 633**

*E punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque a fini di lucro:*

*a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;*

*b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico - musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;*

*c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, o distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);*

*d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;*

*e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;*

f) *introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto.*

1. f-bis) *fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblica per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle, misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;*

g) *abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.*

*E punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque:*

a) *riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;*

a) a-bis) *in violazione dell'art. 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;*

b) *esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;*

c) *promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.*

*La pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuta. La condanna per uno dei reati previsti nel comma 1 comporta:*

a. *l'applicazione delle pene accessorie di cui agli articoli 30 e 32-bis del codice penale;*

*b. la pubblicazione della sentenza in uno o più quotidiani, di cui almeno uno a diffusione nazionale, e in uno o più periodici specializzati;*

*c. la sospensione per un periodo di un anno della concessione o autorizzazione di diffusione radiotelevisiva per l'esercizio dell'attività produttiva o commerciale.*

*Gli importi derivanti dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dai precedenti commi sono versati all'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i pittori e scultori, musicisti, scrittori ed autori drammatici.*

Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono:

- duplicare, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico abusivamente, in tutto o in parte, oppure
  - introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, o distribuire, porre in commercio, concedere in noleggio, proiettare in pubblico, trasmettere a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmettere a mezzo della radio, far ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di:
    - un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del, noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;
    - opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico - musicali, ovvero multimediali,
    - videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato
  - ritrasmettere o diffondere con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati atti alla decodificazione;
  - introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, distribuire, vendere, concedere in noleggio, cedere a qualsiasi titolo, promuovere commercialmente, installare dispositivi di decodificazione che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto

- fabbricare, importare, distribuire, vendere, noleggiare, cedere a qualsiasi titolo attrezzature, prodotti o componenti oppure prestare servizi utili ad eludere misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater (“tutte le tecnologie, i dispositivi o i componenti che, nel normale corso del loro funzionamento, sono destinati a impedire o limitare atti non autorizzati dai titolari dei diritti”);
- rimuovere o alterare le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-quinquies (“informazioni elettroniche sul regime dei diritti possono essere inserite dai titolari di diritti d'autore sulle opere o sui materiali protetti o possono essere fatte apparire nella comunicazione al pubblico degli stessi), oppure mettere in circolazione o diffondere opere da cui siano state rimosse tali informazioni.
- compiere gli stessi atti di cui ai primi due punti con opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, oppure promuovere ed organizzare le attività di cui ai primi due punti.

Riguardo al caso specifico relativo all'utilizzo di immagini scaricate da internet, si ricorda che, in base all'art.

90 della legge 22 aprile 1941 n. 633 e successive integrazioni:

“Gli esemplari della fotografia devono portare le seguenti indicazioni:

1. il nome del fotografo, o, nel caso previsto nel primo capoverso dell'art. 88, della ditta da cui il fotografo dipende o del committente;
2. la data dell'anno di produzione della fotografia;
3. il nome dell'autore dell'opera d'arte fotografata.

Qualora gli esemplari non portino le suddette indicazioni, la loro riproduzione non è considerata abusiva

[...], a meno che il fotografo non provi la malafede del riproduttore”.

## **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

### **Esempi di possibile realizzazione di reato**

- è possibile che vengano fotocopiate e distribuite ai destinatari dei servizi dell'ASBR parti di testi (libri o articoli) protetti da diritti d'autore;
- è possibile che per volantini o materiale promozionale dell'ASBR , destinato ad essere distribuito pubblicamente, vengano utilizzate immagini (o anche parti di testo) protetti da diritto d'autore;

- esiste la possibilità che brani musicali (o parte di essi) protetti da diritto d'autore siano utilizzati per accompagnare video autoprodotti, e che questi video vengano distribuiti o venduti pubblicamente;
- in occasione di eventi pubblici (feste, convegni, ecc..) è possibile che vengano diffusi pubblicamente brani musicali o proiettati video o parti di film protetti da diritto d'autore.

### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

- attività didattiche rivolte ai destinatari dei corsi di formazione
- attività di formazione rivolte a dipendenti e collaboratori dell'Azienda
- attività di gestione della promozione e comunicazione organizzativa
- organizzazione di eventi pubblici da parte dell'Azienda

### **Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

- Direttore Generale e staff della Direzione
- Responsabili d'Area e dei Servizi

### **Protocolli di controllo specifici**

- *Protocolli già in essere:*
  - Previsione di specifiche indicazioni di comportamento nel codice etico.

### **Reati**

#### **Art. 171-septies, Legge 22 aprile 1941, n. 633**

*La pena di cui all'articolo 171-ter, comma 1, si applica anche:*

*a. ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-bis, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;*

*b. salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181-bis, comma 21, della presente legge.*

Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono:

- non comunicare alla SIAE, da parte di ai produttori o importatori, entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio di supporti non soggetti al contrassegno SIAE, dei dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;
- dichiarare il falso circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi derivanti dalla normativa sul diritto d'autore e sui diritti connessi.

### **Art. 171-octies, Legge 22 aprile 1941, n. 633**

*Qualora il fatto non costituisca più grave reato, e punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 25.822 chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio. La pena non è inferiore a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.*

Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono:

- produrre, porre in vendita, importare, promuovere, installare, modificare, utilizzare per uso pubblico e privato apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

### **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

Dato il tipo di attività svolta dall'ASBR, questa fattispecie di reato non costituisce area di possibile rischio per l'Azienda.

## **PARTE SPECIALE F**

**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del D. Lgs. 231/2001)**

### **Reato**

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



Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni

**Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono:**

- il rilascio di dichiarazioni mendaci da parte di un dipendente, che potrebbe astenersene, su richiesta di un collega o di un superiore;
- con la finalità:
  - di condizionare l'accertamento di fatti inerenti l'attività dell'azienda;
  - di porre immotivatamente e senza fondamento persone interne o esterne all'azienda in buona o cattiva luce.

**Identificazione delle potenziali Aree di Rischio e dei Protocolli di Controllo Specifici**

Esempi di possibile realizzazione di reato

- In sede di indagine dell'autorità giudiziaria o di contenzioso innanzi alla stessa, dirigenti o dipendenti dell'azienda potrebbero indurre altri dirigenti o dipendenti a modificare o non rilasciare dichiarazioni o a modificare le stesse, al fine di occultare o attenuare la gravità di situazioni sfavorevoli all'azienda stessa .

**Attività/Processi organizzativi sensibili**

- Ogni attività aziendale che venga coinvolta nell'attività della magistratura o della polizia giudiziaria.

**Funzioni e posizioni organizzative sensibili**

- Tutte le funzioni o posizioni organizzative interne ed i collaboratori e consulenti esterni che vengano interessate dall'attività della magistratura o della polizia giudiziaria.

**Protocolli di controllo specifici**

- qualora un amministratore, un dirigente o un dipendente della Società sia chiamato (rispettivamente nella veste di indagato/imputato, persona informata sui fatti/testimone o teste assistito/imputato in procedimento connesso) a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria in merito ad attività connessa alla gestione ed all'amministrazione societaria, è tenuto a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate ed al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo;
- l'amministratore, il dirigente o il dipendente ha altresì l'obbligo di rigettare fermamente qualsiasi tentativo proveniente da altri amministratori, dirigenti o dipendenti volto a condizionare il contenuto delle proprie dichiarazioni o ad indurlo, qualora consentito dalla legge, ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- qualora egli riceva indebite pressioni in tal senso o promesse di denaro o di altra utilità volte al medesimo scopo, è tenuto ad informare immediatamente il proprio superiore gerarchico (od il soggetto a questi gerarchicamente sovraordinato qualora l'indebita pressione e la promessa di beni od utilità provenga dal proprio superiore gerarchico);



## PARTE SPECIALE G

### Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/2001)

#### Reato

#### **Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.).**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito:

- a) con la reclusione fino ad un anno e sei mesi o con la multa fino a 6.000 euro chi propaganda idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- b) con la reclusione da sei mesi a quattro anni chi, in qualsiasi modo, istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

È vietata ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. Chi partecipa a tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi, o presta assistenza alla loro attività, è punito, per il solo fatto della partecipazione o dell'assistenza, con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Coloro che promuovono o dirigono tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da uno a sei anni.

Si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale.

#### **Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono:**

- Diffondere idee fondate su presupposti di inferiorità o superiorità razziale
- Adottare direttamente o indurre altri ad adottare comportamenti discriminatori, anche in forma violenta, in relazione all'appartenente etnica, culturale o religiosa;
- con la finalità:
  - di danneggiare direttamente le persone appartenenti a differente etnia o credo politico o religioso;
  - di diffondere una cultura fondata sulla discriminazione razziale.

#### **Identificazione delle potenziali Aree di Rischio**

Tutta l'attività didattica e il modello educativo e di erogazione dei servizi sociali si fondano su principi di non discriminazione sotto tutti i profili indicati dalla Costituzione e patrimonio culturale e operativo del sistema educativo e sociale della Comuni della Bassa Reggiana ben prima della costituzione dell'azienda speciale.

Qualunque comportamento o affermazione espressione di una visione discriminatoria, anche in relazione all'origine etnica degli utenti, dei famigliari o dei dipendenti dell'azienda costituirebbe una grave violazione del codice etico aziendale, una violazione dei suoi principi e valori e un danno alla sua immagine.

Non è pertanto ipotizzabile che un tale reato possa essere commesso da un dirigente o un dipendente a favore dell'azienda.

## SEZIONE SECONDA

### LE INTEGRAZIONI AI SENSI DELLA L. 190/2012

Le integrazioni ai sensi della L. 190/2012 al modello di organizzazione aziendale previsto dal decreto 231/2001 seguono i contenuti indicati dal par. 2 della richiamata deliberazione ANAC n. 8/2015. La sezione seguente è in parte frutto di un lavoro condiviso tra i RPC della Provincia di Reggio Emilia.

#### **1. Responsabile della prevenzione della sicurezza.**

Con proprio atto del 23.12.2015 il Consiglio di Amministrazione dell'ASBR ha individuato il responsabile della prevenzione della corruzione nella persona della direttrice con decorrenza dal 28.12.2015. L'incarico è stato comunicato all'ANAC in data 14.01.2016.

Con il medesimo atto di incarico, al RPC è stato affidato il compito di redigere il presente documento.

#### **2. Il contesto esterno**

*[Analisi del contesto esterno tratta da Fondazione libera informazione – Osservatorio sull'informazione per la legalità e contro le mafie, Mosaico di mafie e antimafia Aemilia: un terremoto di nome 'ndrangheta, Dossier 2014/2015]*

Rispetto al 2015-17 del PTPC, l'aggiornamento 2016-18 deve dedicare alla ricostruzione del contesto esterno un'attenzione del tutto nuova, dal momento che proprio a fine gennaio 2015 magistratura e forze dell'ordine hanno portato a termine l'inchiesta, denominata operazione Aemilia, che ha riguardato oltre duecento soggetti e che ha tolto il velo dall'attività di infiltrazione criminale dell'economie, oltre a vari altri illeciti, svolta da gruppi originari di Cutro, in Calabria, insediati in territorio reggiano oramai da alcuni decenni.

*[ ....omissis.....]* L'inchiesta ha consentito di ricostruire le origini, le vicende e le attività illecite dell'organizzazione, il cui epicentro dirigenziale e affaristico è stato identificato in quel di Reggio Emilia e la cui operatività si estendeva però anche a Parma, Modena e Piacenza, con diverse scorrerie criminali nel territorio delle regioni limitrofe.

*[ ....omissis.....]*

L'inchiesta ha messo in luce come le cosche criminali, oltre alle iniziali attività legate al traffico di stupefacenti, si siano dedicate principalmente all'infiltrazione nell'economia legale potendo contare sia su notevoli capacità finanziarie, sia su alcuni settori economici in cui era ed è molto forte la presenza di imprese fondate o gestite da compaesani. I settori maggiormente interessati sono stati quindi quelli dell'edilizia, soprattutto privata, ma senza trascurare appalti e ancor più subappalti pubblici, autotrasporti, movimento inerti e servizi pubblici.

La cosca ha quindi messo in atto una sistematica infiltrazione di alcune aree economiche, anche contigue all'attività della pubblica amministrazione, ma non ha messo in luce fenomeni corruttivi diretti e sistematiche relazioni di scambio tra amministratori e funzionari pubblici da un lato ed esponenti criminali dall'altra. Nonostante l'elevato numero di persone coinvolte, in provincia di Reggio Emilia è stata sottoposto a procedimento solo un consigliere comunale e provinciale di minoranza per comportamenti che comunque non potevano influire direttamente sull'attività economica delle amministrazioni locali. La prefettura ha confermato che più in generale i reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, ecc.) o anche contro pubblici funzionari e amministratori (intimidazioni e minacce) sono quasi inesistenti, con ciò rivelando un corpo amministrativo ancora "sano", sotto il profilo penale perlomeno, che si muove però in un contesto ambientale con un ormai piuttosto elevato livello di infiltrazione criminale. I rischi principale derivanti da questa situazione sono quindi in sostanza due.

Il primo è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi, quelli a minor contenuto tecnologico e professionale, come autotrasporti o pulizie, le imprese infiltrate dalle criminalità riesca a diventare fornitore della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecita e di spiazzare le imprese "pulite" che, spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli.

Il secondo rischio è che i gruppi criminali che finora si sono principalmente limitati a infiltrare talune attività economiche, compiano il passo verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni, in qualità di amministratori o funzionari, alle pubbliche amministrazioni locali, una direzione attestata dal caso, per quanto circoscritto e ovviamente da suffragare in sede processuale, dell'unico politico coinvolto dall'operazione Aemilia.

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l'adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte; nel primo caso, occorre soprattutto migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nel secondo caso, occorre invece agire sui comportamenti.

### 3. L'individuazione delle aree di rischio

Considerata l'attività dell'ASBR, concentrata nel settore educativo e in quello sociale, le aree maggiormente esposte a rischi corruttivi sono le seguenti:

- a) forniture di beni e servizi;
- b) selezione del personale;
- c) procedure di ammissione ai servizi.

La tabella sottostante riporta le fattispecie di reato astrattamente collegabili alle aree.

| Area di rischio             | Fattispecie di reato   |
|-----------------------------|--|
| Forniture di beni e servizi | <p><b>Reati dei pubblici ufficiali verso la P.A.</b></p> <p><b>317.</b> Concussione</p> <p><b>318.</b> Corruzione per l'esercizio della funzione</p> <p><b>319.</b> Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.</p> <p><b>319-quater.</b> Induzione indebita a dare o promettere utilità</p> <p><b>320.</b> Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio</p> <p><b>322.</b> Istigazione alla corruzione</p> <p><b>323.</b> Abuso d'ufficio</p> <p><b>326.</b> Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio</p> <p><b>328.</b> Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione</p> <p><b>Reati dei privati verso la P.A.</b></p> <p><b>331.</b> Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.</p> <p><b>346-bis.</b> Traffico di influenze illecite</p> <p><b>353.</b> Turbata libertà degli incanti</p> <p><b>353-bis.</b> Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.</p> <p><b>355.</b> Inadempimento di contratti di pubbliche forniture.</p> <p><b>356.</b> Frode nelle pubbliche forniture.</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>Selezione del personale.</p>           | <p><b>Reati dei pubblici ufficiali verso la P.A.</b></p> <p><b>317.</b> Concussione</p> <p><b>318.</b> Corruzione per l'esercizio della funzione</p> <p><b>319.</b> Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.</p> <p><b>319-quater.</b> Induzione indebita a dare o promettere utilità</p> <p><b>320.</b> Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio</p> <p><b>322.</b> Istigazione alla corruzione</p> <p><b>323.</b> Abuso d'ufficio</p> <p><b>326.</b> Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio</p> <p><b>328.</b> Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione</p> <p><b>Reati dei privati verso la P.A.</b></p> <p><b>346-bis.</b> Traffico di influenze illecite</p>  |
| <p>Procedure di ammissione ai servizi</p> | <p><b>Reati dei pubblici ufficiali verso la P.A.</b></p> <p><b>317.</b> Concussione</p> <p><b>318.</b> Corruzione per l'esercizio della funzione</p> <p><b>319.</b> Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.</p> <p><b>319-quater.</b> Induzione indebita a dare o promettere utilità</p> <p><b>320.</b> Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio</p> <p><b>322.</b> Istigazione alla corruzione</p> <p><b>323.</b> Abuso d'ufficio</p> <p><b>326.</b> Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio</p> <p><b>328.</b> Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione</p> <p><b>Reati dei privati verso la P.A.</b></p> <p><b>346-bis.</b> Traffico di influenze illecite.</p> |

Rispetto alle fattispecie penali esposte nella tabella risultano necessarie due precisazioni.

La ASBR, in quanto ente pubblico economico, non è in senso stretto una pubblica amministrazione, ma rientra pienamente nell'orbita pubblica, non solo per la sua stessa natura, quanto soprattutto in quanto esercente un pubblico servizio svolto in prevalenza con risorse pubbliche, da un'organizzazione il cui vertice è nominato dal presidente

dell'unione dei comuni. Conseguentemente, l'attività delle aziende speciali è soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti e il comportamento dei suoi membri riconducibile, anche sotto il profilo penale, a quello dei pubblici dipendenti.

La seconda considerazione riguarda i reati commessi dai privati nei confronti della P.A.: da un lato, infatti, le precedenti considerazioni, comportano che anche i comportamenti dei privati che agiscono nei confronti dell'ASBR, sottostanno astrattamente alle medesime fattispecie di reato di chi agisce nei confronti della P.A.; d'altra parte, queste fattispecie non sono, di norma, direttamente imputabili ai dipendenti dell'ASBR se non in connessione con i reati propri.

La tabella successiva illustra invece gli strumenti di contenimento del rischio fatti propri dall'ASBR e che costituiscono il contenuto più rilevante di questa seconda parte.

| Area di rischio             | Misure preventive   |
|-----------------------------|---|
| Forniture di beni e servizi | a) Applicazione del Codice dei contratti di cui al d.lgs. 163/2006.<br>b) Adozione di un regolamento in materia di procedure di spesa.<br>c) Segmentazione della procedura di acquisto in modo che la fase di istruttoria, ricerca di mercato e individuazione del contraente sia affidata ad un soggetto diverso dal dirigente che dispone della capacità di spesa.<br>d) Standardizzazione delle procedure di assunzione.<br>e) Affidamento delle procedure di spesa più rilevanti all'Ufficio associato appalti dell'Unione Bassa Reggiana.<br>f) Pubblicizzazione degli atti di spesa.<br>g) Formazione in materia di acquisizione di beni e servizi.<br>h) Formazione in materia di disciplina antimafia |
| Selezione del personale.    | a) Adozione di un regolamento in materia di procedure di assunzione, nel quale si dia attuazione ai principi di competenza professionale, trasparenza, pari opportunità, selettività .<br>b) Standardizzazione delle procedure di assunzione.<br>c) Ampia pubblicità delle varie fasi della procedura di assunzione, con particolare riguardo ad avvisi, nomina commissio-  |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
|                                    | <p>ne, esiti; forme di partecipazione degli interessati.</p> <p>d) Puntuale verifica di eventuali incompatibilità dei membri delle commissioni di selezione.</p> <p>e) Individuazione dei membri delle commissione di selezione con riferimento a criteri di professionalità.</p> <p>f) Formazione in materia di accesso alle dipendenze di enti pubblici.</p>  |
| Procedure di ammissione ai servizi | <p>a) Applicazione di norme regolamentari approvate dall'unione o dai comuni, prive di spazi discrezionali</p> <p>b) Segmentazione della procedura di acquisto in modo che la fase di istruttoria, ricerca di mercato e individuazione del contraente sia affidata ad un soggetto diverso dal dirigente che dispone della capacità di spesa.</p> <p>c) Pubblicizzazione degli atti finali</p> <p>d) Individuazione e attuazione di strumenti di partecipazione.</p> <p>e) Formazione in materia di procedimento amministrativo.</p> |

La tabella necessita di un ulteriore chiarimento rispetto alla natura della ASBR. I primi due ambiti di rischio discendono dagli obblighi ricadenti sulle aziende speciali in generale che in quanto enti pubblici, benché economici, debbono acquisire le risorse umane e strumentali con metodi che rispettano i principi di parità di accesso, trasparenza e pubblicità. Si determina quindi, limitatamente a queste materie una sorta di assimilazione degli enti pubblica economici alle pubbliche amministrazioni.

La terza area ha caratteristiche diverse perché essa origina non dalla natura giuridica dell'ASBR, ma dal suo ruolo di concessionario dell'Unione della Bassa Reggiana che le affida un'attività di natura pubblica – la predisposizione e l'approvazione delle graduatorie per l'accesso ai servizi - assoggetta alle norme del procedimento amministrativo.

#### **4. Codice di comportamento e codice etico.**

Con disposizione del Direttore del 15.01.2014 l'ASBR ha adottato il Codice di comportamento approvato dall'Unione Bassa reggiana con deliberazione della Giunta n. 141 del 21.12.2013. L'applicazione, per quanto compatibile, del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti all'azienda speciale costituisce specifica previsione del D.P.R.



62/2013. Considerata la specificità dell'AS e quanto previsto dal d.lgs. 231/2001, l'AS ha poi adottato un proprio Codice etico con provvedimento del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 31/01/2018 (Allegato 1).

Il Codice etico è oggetto di costante aggiornamento e anche in occasione del presente aggiornamento del Modello organizzativo ha subito alcune ulteriori integrazioni, corrispondenti in parte alle stesse integrazioni apportate alla parte speciale.

## **5. Trasparenza e accesso.**

All'ASBR in quanto ente pubblico si applica integralmente il d.lgs. 33/2013. Coerentemente l'OdV dell'AS relazione annualmente sulla base della periodo deliberazione dell'ANAC. Dalla relazione e dalle altre verifiche svolte emerge un complessivo adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Sotto il profilo dell'accesso, sul sito sono disponibili sia la modulistica per la richiesta di documenti ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2016, sia il registro degli accessi.

## **6. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.**

Agli incarichi di amministratore e dirigenziali dell'ASBR si applicano integralmente le norme di cui al d.lgs. 39/2013. Oltre che agli organi di controllo degli enti cui eventualmente compete la nomina, gli schemi dei provvedimenti sono sottoposti all'organo di controllo di cui al precedente par. 2 che rilascia parere preventivo.

Inoltre, per dare piena attuazione a quanto sopra è previsto che:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità e inconferibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli avvisi per l'attribuzione degli stessi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

## **7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici**



In applicazione di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, che vieta l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, l'ASBR garantisce che:

a) negli avvisi o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;

b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;

c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

## 8. Formazione

L'Azienda, al fine di dare efficace attuazione al Modello intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato il compito, tra gli altri, di "promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello" e di "promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del decreto e sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

In particolare, obiettivo dell'Azienda è 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, operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Azienda in forza di rapporti contrattuali. L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità così da 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.

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;

- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, l'Azienda intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con un grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Ogni dipendente deve ricevere una sintesi dei principi fondamentali del Modello accompagnata da una comunicazione che espliciti il fatto che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.

L'Organismo di vigilanza si riserva di promuovere o realizzare ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Modello.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata altresì a soggetti terzi che intrattengano con l'Azienda rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano l'Azienda senza vincoli di dipendenza.

## **9. Tutela del dipendente che segnala illeciti.**

Con circolare del 28.12.2015 del Responsabile della prevenzione della corruzione, sono state definite le procedure e le garanzie a tutela del dipendente che segnala illeciti.

Recentemente ANAC ha reso disponibile in open source, l'applicativo on line che consente al dipendente di segnalare ipotesi di illeciti mantenendo, per un certo periodo, l'anonimato. L'installazione di questo applicativo e la sua disponibilità per i dipendenti dell'AS costituisce obiettivo del primo semestre del 2019.

## **10. Rotazione o misure alternative**

L'azienda ha un solo dirigente, il direttore generale, pertanto la misura della rotazione non è concretamente applicabile per le figure dirigenziali; suddetta facoltà è prevista dalla L. 208/2015 (legge di stabilità), c. 221 .

Tale misura è tuttavia concretamente attuata nella composizione della commissioni di concorso e di gara. Per le procedure di acquisto l'attività è ripartita tra diverse figure con l'obiettivo di garantire reciproco controllo dei soggetti coinvolti.

AZIENDA SPECIALE SERVIZI BASSA REGGIANA

MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001

## **IL CODICE ETICO**

Elemento integrante che compone il Modello Organizzativo (Allegato1)

N° di Revisione: 01 - Data: 31/01/2018

N° di Revisione: 02 - Data: 07/02/2019

|  |    |
|--|----|
| Indice   |    |
| Introduzione   | 3  |
| 1. PRINCIPI GENERALI   | 3  |
| 1.1 Principi Generali  | 3  |
| 1.2 Definizioni  | 4  |
| 2. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI                                   | 4  |
| 2.1 Il comportamento nella gestione degli affari                               | 4  |
| 2.2 Rapporti con l'utenza e le loro famiglie                                   | 5  |
| 2.3 Rapporti con dipendenti e collaboratori                                    | 5  |
| 2.4 Percorso Family Audit  | 7  |
| 2.5 Rapporti con gli stakeholders  | 7  |
| 2.6 Rapporti con i fornitori   | 8  |
| 2.7 Rapporti con le Rappresentanze Sindacali                                   | 8  |
| 2.8 Rapporti con la concorrenza  | 8  |
| 2.9 Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali | 8  |
| 2.10 Rapporti con la Pubblica Amministrazione                                  | 9  |
| 2.11 Regali, omaggi e benefici   | 9  |
| 3. SALUTE SICUREZZA AMBIENTE   | 10 |
| 3.1 Salute e sicurezza   | 10 |
| 3.2 Tutela dell'ambiente   | 10 |
| 4. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI RISERVATE                                       | 11 |
| 4.1 Trattamento di informazioni riservate                                      | 11 |
| 4.2 Uso di risorse informatiche  | 11 |
| 5. GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA  | 12 |
| 5.1 Criteri di gestione  | 12 |
| 5.2 Libri contabili e registri   | 12 |
| 5.3 Piano programma e bilancio pluriennale                                     | 12 |
| 5.4 Bilancio di previsione annuale   | 12 |
| 5.5 Bilancio di esercizio  | 13 |
| 6. CONDOTTA AZIENDALE  | 13 |
| 6.1 Condotta aziendale   | 13 |
| 6.2 Conflitti di interesse   | 13 |
| 6.3 Attuazione e controllo   | 14 |
| 7. VIOLAZIONI  | 14 |
| 7.1 Violazioni   | 14 |
| 7.2 Sanzioni   | 14 |
| DISPOSIZIONI FINALI  | 14 |
| INTEGRAZIONE 2018  | 15 |

## **Introduzione**

L'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana (ex art.114 D. Lgs. 267/2000) è un Ente operante principalmente in ambito educativo al servizio del territorio degli otto comuni che costituiscono l'Unione Bassa Reggiana.

L'etica nell'attività imprenditoriale, soprattutto per l'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana che opera in assenza di lucro, è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità nei confronti di cittadini, clienti/utenti e fornitori e più in generale verso l'intero contesto socio economico nel quale la stessa opera.

L'Azienda si impegna a tutelare il benessere delle proprie risorse umane e a contribuire alla formazione di un ambiente di lavoro improntato alla partecipazione, al rispetto reciproco, alla valorizzazione delle capacità di ciascuno e alla non discriminazione. Inoltre sensibilizza riguardo alle pari opportunità anche favorendo lo sviluppo di pratiche di conciliazione fra i tempi di vita e di lavoro.

L'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ha quindi deciso l'adozione del presente Codice Etico e di Condotta (di seguito anche "Codice") che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, dei modi di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti di terzi.

**Destinatari** del Codice Etico sono tutti coloro che operano per l'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana: i dipendenti, i componenti del consiglio di Amministrazione, l'organo di revisione contabile, gli eventuali volontari nonché i collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi dell'Azienda.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (clienti, fornitori, consulenti, ecc.)

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva e aziendale.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'Azienda e saranno soggetti alle sanzioni qui previste.

L'attuazione del Codice Etico è demandata al Direttore generale dell'Azienda.

## **1. PRINCIPI GENERALI**

### **1.1 Principi Generali**

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

- agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Unione Europea, in Italia ed in Regione Emilia Romagna;
- trattare i clienti/utenti, il personale dipendente, i fornitori, i volontari, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale essi entreranno in rapporto per motivi professionali con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- comportarsi secondo lealtà e correttezza;

- evitare ogni tipo di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche o stili di vita diversi;
- rifiutare in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato e che influiscono sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti;
  - tutelare la salute e la sicurezza, proprie e di terzi;
  - monitorare e ove, nel caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia;
  - mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti l'Azienda, il suo Know-how, i dipendenti, i clienti/utenti ed i fornitori, attenendosi nei rapporti con gli utenti e gli ospiti alle norme stabilite dai codici deontologici delle professioni operanti all'interno dell'Azienda nonché alle indicazioni derivanti dall'organigramma deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
  - evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti d'interesse con l'Azienda;
  - utilizzare i beni intellettuali e materiali dell'Azienda nel rispetto della destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

## 1.2 Definizioni

### Azienda speciale Servizi Bassa Reggiana

**Dipendenti:** tutti i dipendenti dell'Azienda Speciali Servizi Bassa Reggiana con sede legale a Gualtieri (RE)

**Collaboratori:** tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto dell'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale

**Clienti/utenti:** tutti coloro che per ragioni diverse accedono ai servizi erogati dall'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana ivi compresa la rete parentale di riferimento sia persone fisiche sia persone giuridiche.

**Fornitori:** in genere controparti contrattuali dell'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana quali ad esempio società di fornitura di servizio, appaltatori, tecnici, sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui l'Azienda addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

**Protocollo operativo:** istruzione operativa interna da applicare a cura di dipendenti e collaboratori per la corretta esecuzione del processo di lavoro.

**Unione:** Unione Bassa Reggiana, titolare dell'Azienda, che comprende i comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo.

## 2. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

### 2.1. Il comportamento nella gestione degli affari

I Destinatari sono tenuti, nello svolgimento dell'attività aziendale, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, dei protocolli e delle procedure interne, improntando il proprio comportamento alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza.

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

## **2.2 Rapporti con l'utenza e le loro famiglie**

I rapporti con gli utenti e le loro famiglie sono improntati ai seguenti principi:

- rigoroso rispetto della disciplina in materia di riservatezza dei dati personali cui occorre attenersi sia nei rapporti formali che in quelli informali; nessuna informazione relativa agli utenti può essere fornita a qualunque soggetto se non per finalità previste dalla vigente normativa e da chi abbia titolo a farlo;
- trasparenza dei processi decisionali e piena garanzia del diritto di accesso nelle forme e limiti previsti dalla disciplina di settore;
- informazione completa e tempestiva alle famiglie in merito a tutto ciò che abbia riferimento all'interesse degli utenti;
- professionalità massima nei rapporti con le famiglie, che deve essere mantenuta anche nei momenti di coinvolgimento attivo delle famiglie stesse alla vita del servizio e/o del territorio.

L'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri cittadini/utenti prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

Nello svolgimento del proprio operato l'Azienda si conforma ai seguenti principi, espressi nella politica aziendale per le qualità ritenute fondamentali:

- uguaglianza ed equità
- imparzialità
- centralità della persona
- continuità
- la qualità della vita
- autonomia della persona
- partecipazione
- diritto di scelta
- rapporto con il territorio
- efficacia ed efficienza

In particolare il personale dell'azienda presta particolare attenzione a prevenire e rimuovere ogni comportamento, anche verbale, che manifesti una cultura discriminatoria in relazione all'appartenenza etnica, culturale o religiosa. Il personale è tenuto a segnalare alla dirigenza aziendale tali comportamenti anche manifestati da utenti o fornitori<sup>1</sup>.

I destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete, comprensibili ai cittadini e alle famiglie utenti, in applicazione delle normative vigenti.

## **2.3 Rapporti con dipendenti e collaboratori**

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di una qualsiasi impresa. Per questo motivo l'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'Azienda.

L'Azienda rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente e collaboratore; non tollera richieste o minacce atte a indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice

---

<sup>1</sup> Capoverso inserito con l'aggiornamento 2019.



Etico né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona.

L'Azienda offre pari opportunità di sviluppo e di crescita professionale, di accesso ai percorsi formativi e alle iniziative di aggiornamento e di attribuzione dei ruoli, sin dalla fase di selezione delle candidature, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, genere, origine etnica, credo politico o sindacale.

I requisiti e le modalità di assunzione e licenziamento sono determinati dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto della legge, e dei vigenti contratti collettivi di settore e del contratto aziendale vigente.

La selezione del personale e le proposte di assunzione e licenziamento al Consiglio di Amministrazione sono di competenza del Direttore Generale.

Le politiche del personale sono rese disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione aziendali. L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di gruppo, nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Pertanto è fatto obbligo ai dipendenti di tenere nei confronti degli utenti, dei colleghi, degli amministratori, dei superiori un contegno improntato al rispetto ed alla correttezza, evitando modi irrispettosi ed espressioni volgari.

I dipendenti/collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

In particolare il dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni ed a garantirne l'integrità.

Il dipendente/collaboratore deve:

- giustificare immediatamente eventuali ritardi ed assenze;
- indossare il cartellino di riconoscimento o seguire procedure che permettono il riconoscimento espressamente indicate dall'Azienda;
- lasciare l'ambiente di lavoro e la postazione lavorativa in ordine e in buone condizioni igieniche;
- anche quando emerga la responsabilità di terzi, è obbligato a segnalare al superiore gerarchico ogni incidente a carico dell'utenza;
- denunciare immediatamente al proprio superiore diretto eventuali infortuni affinché l'Azienda possa prestare immediato soccorso ed effettuare le denunce di legge;
- consegnare, nel più breve tempo possibile, la certificazione sanitaria rilasciata dall'ente competente;
- segnalare guasti o danni causati (in modo fortuito, per colpa o dolo) ad automezzi (di qualunque genere) attrezzature o materiale (di qualunque genere o tipo);

Il dipendente/collaboratore ha il divieto:

- assoluto di utilizzare (personalmente o tramite terzi) impropriamente e per fini personali automezzi ed attrezzature dell'Azienda;
- di divulgare notizie inerenti l'organizzazione e la gestione dell'Azienda.

Sono previste sanzioni disciplinari qualora venisse violato il segreto professionale e di ufficio, qualora si compiano in genere atti che possano arrecare pregiudizio all'economia, all'ordine e

all'immagine dell'Azienda, qualora si ometta di custodire dati sensibili in luoghi sicuri e/o si forniscano informazioni riservate a persone non autorizzate.

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse dell'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'Azienda, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla Direzione al fine di consentire e facilitare le opportune valutazioni, quali ad esempio, indicare altro dipendente o collaboratore, per lo svolgimento dell'incarico specifico in conflitto, che non si trovi nella stessa situazione.

In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte al proposito, deve essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

#### **2.4 Percorso Family Audit**

L'Azienda Servizi Bassa Reggiana ha aderito alla II° fase di sperimentazione e diffusione dello standard Family Audit. La certificazione Family Audit ([www.familyaudit.org](http://www.familyaudit.org)) impegna le aziende pubbliche e private all'introduzione di misure family-friendly in linea con i bisogni e le aspettative dei lavoratori attraverso un "Piano delle attività" quale strumento operativo che accompagna l'intero processo di certificazione di durata triennale.

Accanto all'esigenza di rendere esplicita, sul piano della formalizzazione e della comunicazione interna ed esterna, l'attenzione che l'azienda riserva al benessere dei dipendenti, l'adesione al Family Audit si è proposta di intraprendere un percorso di costruzione di un'identità aziendale comune partendo proprio dalla condivisione della filosofia e delle scelte che finora hanno accompagnato la gestione.

Il gruppo di lavoro che si è costituito, composto da 14 dipendenti aventi ruoli professionali differenti e afferenti a diversi contesti di lavoro, si è rivelato uno strumento particolarmente efficace per giungere, attraverso un percorso dialogato, a mediare istanze differenti e giungere a uno strumento in linea con le politiche e la filosofia aziendale. La stabilizzazione del gruppo di lavoro interno proseguirà nell'intento di creare situazioni di condivisione e risoluzione delle problematiche che possono influire negativamente sul benessere dei dipendenti.

Il piano aziendale finale si compone, dunque, di 21 azioni suddivise in 4 Macroambiti: Organizzazione del lavoro, Cultura della conciliazione, Comunicazione, Benefit e servizi e Distretto famiglia.

#### **2.5 Rapporti con gli stakeholders**

L'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana considera come obiettivo primario lo svolgimento etico delle attività educative e sociali nell'interesse dei cittadini/famiglie utenti, nel rispetto delle normative in materia e in armonia con la normativa regionale di settore; l'azienda è consapevole che dal perseguimento corretto di tale obiettivo primario discende la creazione di valore per la sensibilizzazione di tutti gli stakeholders intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, individui, gruppi, aziende ed istituzioni che abbiano a qualsiasi titolo contatti e/o che comunque abbiano un interesse nelle attività che l'Azienda pone in essere.

Ciascun amministratore, dipendente e collaboratore orienterà perciò il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo.

Gli amministratori incoraggiano e facilitano la partecipazione più ampia e possibile degli stakeholders individuando opportune forme di coinvolgimento.

## **2.6 Rapporti con i fornitori**

Le relazioni con i fornitori dell'Azienda, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Azienda in applicazione alle procedure aziendali così come elaborate dal Direttore generale ed approvate dal Consiglio di Amministrazione.

L'Azienda si avvale esclusivamente di fornitori che operano in conformità della normativa vigente.

Agli appalti di lavori, alla fornitura di beni e servizi, alle permutate, locazioni, noleggi ed alle somministrazioni e prestazioni di servizi di cui necessita per il perseguimento dei propri fini, l'Azienda provvede mediante contratti alla cui stipulazione essa addiviene mediante il ricorso a procedure aperte, ristrette e negoziali, ai sensi di legge. Apposito regolamento interno ovvero, in sua assenza, quello dell'Unione sui contratti disciplina le modalità delle suddette procedure. Al fine di garantire maggiore professionalità e terzietà,

l'Azienda si avvale dell'Ufficio associato appalti dell'Unione.

L'Azienda garantisce pari opportunità nella selezione dei fornitori, tenendo conto della loro professionalità, competenza e adeguatezza alle necessità dell'Azienda. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad un altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio economico e qualitativo dell'Azienda.

## **2.7 Rapporti con le Rappresentanze Sindacali**

Nei confronti delle Rappresentanze Sindacali, l'Azienda è tenuta ad improntare e mantenere un rapporto di collaborazione, in base ai principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e di quelle contenute nei contratti collettivi, è tenuta ad assicurare il rispetto della normativa in vigore sui diritti del lavoratore e ad assicurare la rapida ed efficace implementazione degli accordi presi. E' tenuta altresì ad evitare discriminazioni basate sull'appartenenza ad un'organizzazione sindacale.

## **2.8 Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali**

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dai membri del Consiglio di Amministrazione e dalla Direzione.

Le comunicazioni all'esterno dell'Azienda verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche dell'Azienda, deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. E' assolutamente vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti l'Azienda devono essere veritiere, chiare e verificabili.

L'Azienda promuove un costante confronto sia interno che esterno, anche attraverso l'utilizzo dei social media. Alla luce della risonanza e dell'impatto che possono avere le informazioni, l'Azienda invita ad un utilizzo consapevole di tali strumenti e raccomanda di prestare la massima attenzione nel valutare contenuti e materiali da diffondere. È fatto divieto di usare i sistemi dell'organizzazione in violazione delle norme di legge, in offesa alla libertà, all'integrità e

alla dignità delle persone o in modo tale da creare indebite intrusioni o danni ai sistemi informativi.

L'Azienda consapevole del valore e dell'uso a fine sociale ed educativo dei dati in suo possesso, si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno rispettino il principio di correttezza, competenza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse, anche al fine di evitare falsi allarmismi.

## **2.9 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) l'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento od accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

Nel corso delle trattative, richieste o rapporti con la PA, i destinatari non terranno direttamente o indirettamente comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti. Durante l'esecuzione dei rapporti l'Azienda dovrà rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando modifiche non autorizzate, predisponendo adeguati meccanismi di controllo e salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti ed adeguate.

L'Azienda agisce nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti relativi all'ambito educativo e sociale con particolare, ma non esclusivo, riferimento agli standard qualitativi e procedurali del servizio socio sanitario, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

La dirigenza e i dipendenti dell'Azienda offrono piena collaborazione all'autorità giudiziaria fornendo in modo veritiero le informazioni richieste e non adottando alcun comportamento che possa alterare lo stato dei fatti. In nessun caso il presunto interesse dell'azienda può essere addotto per ridurre o attenuare gli obblighi di cui sopra<sup>2</sup>.

## **2.10 Regali, omaggi e benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Azienda. In particolare è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (oggetti, servizi, partecipazione gratuita a convegni ed eventi, offerte di lavoro ecc..).

I regali offerti a terzi stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere segnalati al Consiglio di amministrazione.

---

<sup>2</sup> Capoverso inserito con l'aggiornamento 2019.

I destinatari del presente codice che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della società in materia.

### **3. SALUTE SICUREZZA AMBIENTE**

#### **3.1. Salute e sicurezza**

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

Ogni decisione aziendale in materia di sicurezza e salute del lavoro deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

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

L'Azienda programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro. L'Azienda si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti/collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti anche mediante l'impartire adeguate istruzioni. I destinatari del presente codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e tutela della salute e sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e di terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito dell'attività aziendale sussiste il divieto assoluto di far uso di sostanze alcoliche o di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alla norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

#### **3.2 Tutela dell'ambiente**

L'ambiente è un bene primario della comunità che l'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra le iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle autorità pubbliche alla verifica sorveglianza e tutela dell'ambiente.

I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano/differenziano in conformità alle specifiche prescrizioni.

#### **4. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI RISERVATE**

##### **4.1 Trattamento di informazioni riservate**

Ogni informazione ed altro materiale relativo all'attività dell'Azienda, di cui i destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva dell'Azienda. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative agli utenti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con l'Azienda.

L'Azienda a tal fine garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami del D.Lgs.196/03.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti ed alle operazioni proprie e di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione. E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'Azienda e l'attività lavorativa o professionale.

In materia di trattamento dei dati, in particolare di natura sensibile, l'Azienda ha cura di provvedere alla specifica formazione degli operatori.

##### **4.2 Uso di risorse informatiche**

Le risorse informatiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e per la competitività dell'Azienda, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà dell'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività aziendali con le modalità ed i limiti indicati dall'azienda. Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale si persegue l'utilizzo di strumenti informatici e telematici corretto e legittimo evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati ed informazioni a fini diversi dall'attività dell'Azienda e/o comunque la finalità di danneggiare informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggio e verifiche da parte dell'azienda.

L'accesso a sistemi e programmi dovrà avvenire nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, esclusivamente utilizzando procedure e chiavi d'accesso legittimamente acquisite.

La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, dovrà seguire criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati.

## **5. GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA**

### **5.1 Criteri di gestione**

La gestione dell'Azienda deve ispirarsi ai criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità nel rispetto degli obiettivi e degli standards qualitativi stabiliti dal piano-programma deliberato dal Consiglio dell'Unione, ai cui indirizzi l'Azienda si conforma.

### **5.2 Libri contabili e registri**

L'Azienda registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti di stakeholders, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti od ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e le verifiche sulla legittimità, la coerenza e la congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni dell'Azienda. L'Azienda ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte del Revisore dei Conti.

L'Azienda presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, ai beni ed alle operazioni aziendali nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli organi competenti.

Dalle risultanze contabili e di esercizio annuali viene data visibilità ai terzi secondo gli obblighi di legge.

### **5.3 Piano-programma e bilancio pluriennale**

Entro il 31 ottobre di ogni anno, Il Consiglio di Amministrazione adotta e trasmette all'Unione un piano- programma annuale delle attività programmate per l'esercizio successivo ove sono indicate, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio dell'Unione, le linee di sviluppo e gli standard ottimali dei servizi erogati, le previsioni e le proposte circa le politiche tariffarie, i modelli organizzativi e gestionali ed i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione del personale.

In coerenza con il piano-programma è redatto e trasmesso un bilancio pluriennale di previsione di durata triennale.

### **5.4 Bilancio di previsione annuale**

L'esercizio contabile coincide con l'anno solare.

Il bilancio di previsione annuale redatto in termini economici, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 30 settembre e trasmesso all'Unione entro il 31 ottobre di ogni anno.

Il bilancio di previsione non può chiudere in disavanzo, tenendo conto dei ricavi e dei trasferimenti.

Qualora, in corso di esercizio, si verificano situazioni imprevedute ed imprevedibili tali da generare un disavanzo, l'Azienda disporrà le conseguenti variazioni, indicando, in apposito

documento da sottoporre all'Unione, le cause della sopravvenuta situazione ed i provvedimenti programmati od adottati in conseguenza.

Nel medesimo documento l'Azienda indica se la perdita potrà essere fronteggiata con il fondo di riserva, o rinviata a nuovo o se viene richiesto il ripiano a carico del bilancio dell'Unione.

### **5.5 Bilancio di esercizio**

Entro il 31 marzo di ogni anno il Direttore Generale presenta al Consiglio di Amministrazione il bilancio dell'esercizio chiuso il 31 dicembre precedente.

Il bilancio di esercizio si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa e viene redatto in conformità allo schema tipo di bilancio previsto per le aziende speciali.

Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 15 aprile il bilancio e lo trasmette entro 5 giorni al Revisore dei Conti per la relazione di sua competenza.

Entro il 31 maggio il bilancio di esercizio deve essere presentato al Presidente dell'Unione, accompagnato dalla relazione del Revisore dei Conti.

Nell'ipotesi di perdita ove sia accertato che le cause non sono da ricondurre alla gestione aziendale, e l'Azienda ne abbia data tempestiva comunicazione, il ripiano sarà a carico dell'Unione.

L'eventuale utile di esercizio dovrà essere destinato nell'ordine:

- a) al ripiano di eventuali precedenti perdite a nuovo;
- b) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;
- c) alla costituzione od all'incremento del fondo rinnovamento impianti;
- d) al fondo per lo sviluppo degli investimenti aziendali secondo l'entità prevista dal piano-programma;
- e) l'eventuale eccedenza dovrà essere versata al Comune.

I termini indicati nella presente sezione possono subire modifiche in relazione alla programmazione finanziaria dell'Unione.

## **6. CONDOTTA AZIENDALE**

### **6.1 Condotta aziendale**

L'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta aziendale nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, mantenendo un comportamento improntato alla trasparenza e all'affidabilità, anche nei confronti dei creditori.

### **6.2 Conflitti di interesse**

I destinatari del presente codice devono evitare tutte le situazioni ed astenersi da ogni attività in cui si possa manifestare un anche solo potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. Deve, comunque, essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda delle situazioni nelle quali si ritiene possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interessi.

Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi aziendali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in aziende concorrenti, clienti, fornitori o addette alla certificazione dei conti.



### **6.3 Attuazione e controllo**

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali l'Azienda adotta ed attua un modello organizzativo teso al controllo ed al monitoraggio dei processi garantendo lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo codice.

L'attuazione del Codice Etico avviene a cura del Direttore Generale.

Il controllo e la corretta applicazione del Codice Etico è demandata all'ODV di cui al Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001.

Al presente Codice Etico viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i destinatari.

## **7. VIOLAZIONI**

### **7.1 Violazioni**

La rilevazione di comportamenti non conformi alle norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalate per iscritto alla Direzione.

Le segnalazioni saranno compiutamente verificate ed in caso di accertata violazione, saranno applicate le sanzioni di cui all'art.7.2. E' impegno dell'Azienda che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del presente Codice e delle norme di riferimento.

### **7.2 Sanzioni**

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, tenuto conto della sua intensità ed eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell' art. 2104<sup>3</sup> e 2105<sup>4</sup> c.c.

Darà inoltre diritto all'Azienda di applicare le sanzioni disciplinari previste dal Contratto di Lavoro.

Per i destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.

A tutti i destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.

---

<sup>3</sup> Art.2104 diligenza del prestatore di lavoro il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa o da quello superiore della produzione nazionale (1176). Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

<sup>4</sup> Art.2105 obbligo di fedeltà il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

## INTEGRAZIONE AL CODICE ETICO AZIENDALE<sup>5</sup>

Il Codice etico è lo strumento previsto dal d.lgs. 231/2001 per definire i comportamenti eticamente compatibili con le disposizioni di legge in materia di attività di impresa; in tal senso il Codice approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 20/05/2016 ha necessariamente un carattere ampio e generale mirante a prevedere una vasta gamma di comportamenti e di regole pertinenti, in modo più o meno specifico, con attività dell'ASBR.

I Codici etici sono anche uno strumento per definire e promuovere la cultura dell'azienda e migliorare la qualità dei servizi erogati e delle relazioni interne ed esterne. In questo senso deve essere valorizzata la specificità storica, istituzionale e produttiva dell'azienda in modo che nel codice confluisca e si espliciti la sedimentazione della cultura e dei valori dell'azienda, insieme alle sue prospettive di integrazione e sviluppo.

Per questa ragione, la presente integrazione del Codice etico fa salve naturalmente le norme in esso contenute, ma abbandona la classica modalità espositiva di tipo regolamentare, fitta di obblighi e divieti, per adottare una forma più argomentativa che favorisca la riflessione e lo sviluppo di una efficace cultura aziendale, piuttosto che ridursi all'assolvimento di adempimenti.

Infine, va rilevato che la presente integrazione che si concentra essenzialmente sui temi del trattamento dei dati e della comunicazione, non costituisce di principio la conclusione esclusiva di un percorso di lavoro sul codice, ma potrà essere seguita da altri approfondimenti che mettano a fuoco ulteriori aspetti della cultura dell'ASBR.

1. Occorre promuovere e praticare concretamente una cultura aziendale che riconosca nel corretto trattamento dei dati personali e della comunicazione interna ed esterna, componenti essenziali, non meramente accessorie, della qualità dei servizi resi agli utenti e alle loro famiglie in coerenza con la loro natura eminentemente e costitutivamente relazionale. La complessità delle relazioni che si formano all'interno dei servizi – sia tra i diversi gruppi di stakeholder (personale, utenti, famiglie) sia internamente ai singoli gruppi – richiede una particolare attenzione e l'individuazione di un equilibrato rapporto tra trasparenza e riservatezza, tra dimensione privata e intangibile e obblighi di tutela dei servizi e delle persone.

2. L'individuazione di questo equilibrio passa inevitabilmente attraverso l'osservanza della disciplina di legge in materia di trattamento dei dati personali, ma non può restringersi a mero adempimento e richiede invece, sia nei contenuti che nelle modalità, l'impegno creativo, quotidiano e professionale del personale che deve saper autonomamente individuare le forme relazionali più adeguate, soprattutto per mettere in evidenza e trasmettere a utenti e famiglie che la riservatezza non è reticenza o, peggio ancora, insabbiamento, ma elemento essenziale della qualità della relazione educativa e quindi del servizio prestato.

3. Da un punto di vista di norma comportamentale, occorre quindi mettere in evidenza – sul presupposto che, in particolare all'interno delle strutture educative, il personale è al centro di una fitta rete di flussi informativi cui contribuisce in entrata e in uscita – alcuni comportamenti rilevanti: a) il personale deve gestire il flusso informativo, anche quando informale, in modo molto

---

<sup>5</sup> Deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 1 del 31.01.2018

professionale, quindi improntato ai principi cardine della pertinenza e della necessità: benché il rapporto professionale con le famiglie possa prolungarsi e consolidarsi nel tempo ed eventualmente intrecciarsi con dimensioni relazionali autonome, è necessario porre attenzione ad evitare di acquisire informazioni non strettamente necessarie o non pertinenti alla prestazione del servizio per evitare di dare l'impressione di eccessiva invadenza o peggio di far scadere la comunicazione in chiacchiera, se non pettegolezzo;

b) un secondo rischio riguarda la comunicazione trasversale di dati o informazioni personali; occorre fare molta attenzione ad evitare che informazioni personali (tanto più se sensibili, relative, in particolare, alle condizioni di salute) inerenti gli utenti, le famiglie o i colleghi stessi vengano divulgate ad altri soggetti, anche all'interno dei gruppi di stakeholder prima richiamati; garantire la riservatezza degli utenti, delle famiglie e dei colleghi non costituisce solo un obbligo ben preciso previsto dalle vigenti disposizioni di legge, ma una componente essenziale di etica della relazioni;

c) sotto un diverso profilo va anche tenuto presente che il carattere meramente informale o orale delle comunicazioni non incide sull'eventuale responsabilità (disciplinare, civile o penale) derivante da un trattamento dati non corretto, ma solo sulla sua concreta dimostrazione; in altri termini, se la comunicazione dei dati in violazione della disciplina della riservatezza è avvenuta in forma solo orale, potrà essere più complesso dimostrarlo, ma quando ciò sia comunque possibile, si configura la conseguente responsabilità.

4. Il tema del trattamento dei dati si intreccia con quello della comunicazione che l'Azienda o i singoli servizi rivolgono complessivamente all'esterno su tematiche di ordine più generale. Anche per questo aspetto emergono alcuni profili di attenzione:

a) occorre partire dal presupposto generale che la qualità dei servizi è garantita dall'Azienda nel suo complesso, dalle sue prassi di selezione del personale, dai suoi progetti educativi e sociali, dall'organizzazione dei singoli servizi, dai protocolli in materia sanitaria o di sicurezza del lavoro, da una cultura del lavoro collegiale e una filosofia atta a cogliere la contemporaneità e a collocare i servizi educativi all'interno di un dibattito ampio e complesso, partendo, al contempo, da radici storiche ben definite; in questo sistema il ruolo del personale che rende concretamente il servizio è cruciale perché è il tramite della relazione fiduciaria che possiede inevitabilmente una componente personale ma deve avere un carattere prioritariamente istituzionale. Le persone cambiano, le persone possono sbagliare, le persone hanno caratteristiche individuali diverse ed è solo il riferimento istituzionale al modello dei servizi prodotti dall'azienda su mandato dei comuni che garantisce il mantenimento di elevati standard di qualità;

b) la professionalità dei singoli operatori costituisce la principale risorsa dell'Azienda che provvede a fornire costanti occasioni di formazione e approfondimento; ciò che rende queste professionalità un valore aggiunto è la partecipazione all'approccio educativo e di intervento sociale sperimentato e in continua evoluzione e, soprattutto, garantito nei confronti dell'utenza da un sistema istituzionale combinato tra l'Azienda e gli enti locali;

c) in questo quadro è essenziale che gli utenti percepiscano sempre che il confronto non è mai solo con la pur ricca professionalità degli operatori, ma con un'istituzione portatrice di un approccio culturale ben definito e nello stesso tempo è necessario che gli operatori abbiano la consapevolezza che rappresentano tale approccio e sistema istituzionale, che non solo soli; soprattutto quando emergono difficoltà, di qualunque tipo, la connessione tra i singoli operatori e

l'istituzione/azienda è l'unico strumento che possa fornire garanzia di qualità sia agli utenti che agli operatori;

d) per questo è essenziale che gli operatori sappiano ben discriminare quando la comunicazione rientra nei normali processi dei rapporti con gli utenti (o le loro famiglie) o quando invece si rende necessario riportare le problematiche al livello aziendale in modo da fornire una comunicazione meditata, coerente e che tenga conto dei diversi elementi in gioco; tutte le volte che, sotto qualunque profilo, entra in gioco la qualità complessiva del servizio reso è la funzione di garanzia propria dell'Azienda che deve intervenire; ad esempio, quando eventuali situazioni sanitarie delicate (presenza di parassiti, malattie infettive, ecc.) non possono essere affrontate sul solo piano del rapporto personale con gli utenti (o le loro famiglie), ma richiedono un intervento sistematico e concertato.

5. Un capitolo analogo riguarda la comunicazione interna all'azienda perché possono emergere componenti anche di estrema delicatezza. Intanto va sottolineato che, fatto salvo la tutela della riservatezza in merito alle vicende personali degli operatori non rilevanti ai fini della prestazione lavorativa, sussiste una precisa responsabilità di ciascun dipendente rispetto alla qualità del servizio reso, in particolare quando siano coinvolti soggetti minori o fragili da cui derivi un obbligo a comunicare all'azienda le criticità o le problematiche che emergono nel servizio. Non va confuso quindi l'ambito della vita privata degli operatori, che deve rimanere fuori da qualunque tipo di apprezzamento da parte dei colleghi, degli utenti e, tanto più, del datore di lavoro con l'eventuale riflesso disfunzionale sul servizio la cui mancata evidenziazione se rilevata può comportare conseguenze di diversa natura. L'obbligo acquista una maggiore cogenza qualora la disfunzionalità fosse riconducibile a episodi di trascuratezza, assenza di vigilanza, se non addirittura di violenza da parte del personale.

6. Valutazioni non molto diverse vanno fatte qualora gli operatori rilevino particolari condizioni di disagio da parte degli utenti minori o fragili collegate a trascuratezza, assenza di vigilanza, se non da violenza, riconducibili all'ambiente familiare o di riferimento. La situazione è ancora più delicata di quella prima rilevata, ma deve essere attentamente monitorata facendo riferimento a tutte le risorse di cui l'Azienda e le istituzioni di riferimento possono disporre.