

Deliberazione n. 40



**VERBALE DELLA DELIBERAZIONE**  
adottata dal Consiglio di Amministrazione nella adunanza  
del 23 Luglio 2024

**OGGETTO: Aggiornamento del Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo (MOGC), approvato con Delibera n. 05 del 31/01/2023 e conseguente approvazione Codice Etico e di Comportamento e Protocolli preventivi.**

---

L'anno duemilaventiquattro il giorno ventitré del mese di luglio alle ore diciassette e trenta, nella sala destinata alle Adunanze, convocato ai sensi del vigente Statuto, si è riunito il Consiglio di Amministrazione sotto la presidenza del Dott. Emilio Arcaini.

Sono presenti i Consiglieri Dott.ssa Luisa Guglielmi e Dott. Andrea Barzanti, mentre il Dott. Sergio Morandi è collegato da remoto.

La Dott.ssa Marialuisa Rocca è assente giustificata.

Partecipano i Revisori Dott.ssa Elisabetta Pasquali, Dott. Andrea Gamba e Dott. Giovanni Costa.

Partecipa la Dott.ssa Simona Gentile in qualità di Direttore Sanitario e Direttore Generale facente funzioni.

Ai sensi dell'art. 18 comma 3 del vigente Statuto assiste, con funzioni di Segretario, il Dirigente U.O. Affari Generali, Relazioni Istituzionali, Rapporti con il Terzo Settore, Dott.ssa Francesca Cerati.

**IL PRESIDENTE**

dopo aver constatato che gli intervenuti costituiscono il numero legale, dichiara aperta la seduta.

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### **RICHIAMATI:**

- 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"*;
- la L. 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.: *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, dei decreti attuativi e del Piano nazionale Anticorruzione - P.N.A."* che implementa una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione attraverso un approccio multidisciplinare, al fine di aumentare la capacità di rilevare fenomeni corruttivi e creare un contesto sfavorevole al loro sviluppo;

**CONSIDERATO** che il suddetto decreto all'art. 6 comma 1 dispone l'obbligo di adozione da parte degli Enti di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) volto a valutare e a gestire il rischio di commissione dei reati all'interno degli Enti che comprenda i seguenti elementi sostanziali:

- individuazione delle attività a rischio, nel cui ambito possono essere commessi reati;
- previsioni di specifici e cadenzati controlli;
- definizione della modalità di gestione delle risorse finanziarie al fine di impedire la commissione di fatti penalmente illeciti;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sull'applicazione e sul rispetto delle regole poste dal modello organizzativo;
- applicazione di sanzioni disciplina nel caso di elusione o violazione del modello di gestione;

**RICHIAMATA** la Delibera n. 05 del 31/01/2023 di approvazione revisione ed aggiornamento del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC), Parte Generale e Parte Speciale*, di cui alla Delibera n. 12 del 27/02/2015;

**VISTO** il D.Lgs. n. 24/2023 di recepimento della Direttiva (UE) n.2019/1937 *"Direttiva Whistleblowing"* del Parlamento che modifica l'art.6 del D.Lgs. n.231/2001 ed interviene in materia di segnalazioni di illeciti realizzati nel contesto lavorativo, assicurando il buon andamento dell'ente pubblico o privato e prevedendo tutele rafforzate per il segnalante (whistleblower), ponendo un particolare accento sul tema della protezione e tutela dei dati personali;

**CONSIDERATO CHE** l'ASC Cremona Solidale con Delibera n. 25 del 28/03/2023 ha approvato l'articolazione organizzativa aziendale: Organigramma e Funzionigramma anno 2023, definendo l'organizzazione e le funzioni assegnate ad ogni U.O. aziendale;

**DATO ATTO CHE** a seguito della definizione del nuovo assetto organizzativo aziendale sono stati conferiti incarichi di elevata qualificazione al personale comparto Funzioni Locale relativamente alle U.O. area tecnico – amministrativa;

**EVIDENZIATO CHE** a livello aziendale nel secondo semestre 2023 è stata attuata una revisione dei processi in capo prevalentemente alle singole Unità Organizzative di area tecnico-amministrative, in considerazione dell'attuazione del MOG anno 2023 e della valutazione dei rischi sul tema anticorruzione, al fine di definire una mappatura dei processi aziendali e revisione degli stessi in un'ottica di responsabilizzazione degli operatori coinvolti, integrandoli e raccordandoli con i contenuti del PTPC;

**RILEVATO CHE** contestualmente è stato completato un percorso formativo specifico, trasversale alle U.O. tecnico-amministrative e sanitarie, finalizzato allo sviluppo di ulteriori competenze relativamente ai diversi livelli di responsabilità, concorrendo all'efficientamento dei processi amministrativi e ad una ridefinizione della metodologia di gestione e controllo degli stessi;

**DATO ATTO CHE** in esito alla mappatura dei processi aziendali di area amministrativa, con particolare attenzione all'U.O. Gestione Risorse Umane, U.O. Economico Finanziaria e U.O. Approvvigionamento e Tecnico Patrimoniale, nel I° semestre 2024 si è proceduto in attuazione del MOGC aziendale, alla redazione dei seguenti nove Protocolli Preventivi, propedeutici alla gestione e controllo dei processi aziendali:

- Protocollo 01 *Governance* (Prot. n. 00003450)
- Protocollo 02 *Contabilità Generale e Bilancio* (Prot. n. 00003451)
- Protocollo 03 *Gestione Acquisti, Fornitura Beni e Servizi* (Prot. n. 00003452)
- Protocollo 04 *Flussi Finanziari* (Prot. n. 00003453)
- Protocollo 05 *Gestione Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro* (Prot. n. 00003454)
- Protocollo 06 *Gestione Risorse Umane* (Prot. n. 00003455)
- Protocollo 07 *Gestione dei Rifiuti* (Prot. n. 00003456)
- Protocollo 08 *Sicurezza Informatica e Trattamento dei Dati* (Prot. n. 00003457)
- Protocollo 09 *Flussi Informativi* (Prot. n. 00003458)

**RICHIAMATE** le delibere:

- n. 12/2012 di adozione del Codice Etico dell'ASC Cremona Solidale;
- n. 13 del 17/04/2014 di approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ASC Cremona Solidale

**RITENUTO** opportuno procedere, coerentemente alla evoluzione dell'azienda ed alla sua articolazione organizzativa, alla approvazione di un nuovo Codice Etico e di Comportamento dell'ASC Cremona Solidale, in sostituzione dei precedenti, sopra richiamati, quale allegato parte integrante e sostanziale del presente MOGC, finalizzato a definire ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001 e dell'art.1 del DPR 62/2013, i doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta che i dipendenti e il personale operante a qualunque titolo presso l'Azienda Speciale Comunale per i Servizi alla Persona sono tenuti ad osservare.

**VISTA** la relazione per l'anno 2023, dall'Organismo di Vigilanza (ODV) dell'Azienda, Dott. Luigi Bartoli, Prot. n. 00001056 del 21/02/2024, attestante l'attività di vigilanza e controllo sulla corretta attuazione da parte dell'Azienda del Modello di Gestione; Organizzazione e Controllo adottato;

**RICHIAMATE** la Delibera n. 103 del 19/12/2023: "*Aggiornamento Organigramma e Funzionigramma*" e la Delibera n. 25 del 22/04/2024: "*Integrazione Organigramma e Funzionigramma Aziendale di cui alla delibera n. 103 del 19/12/2023*";

**DATO ATTO CHE** la relazione dell'ODV sopra richiamata relativamente alle aree sensibili individuate dal MOGC ha rilevato che l'ASC Cremona Solidale ha promosso in via prioritaria tutte le azioni atte a allineare l'Azienda sul tema del trattamento dei dati e della privacy, non essendo presente una specifica policy aziendale, con particolare riferimento a:

- recepimento degli indirizzi normativi del D.lgs. 24/2023 in ambito di *Whistleblowing*;
- revisione delle Carte dei Servizi ed elaborazione delle correlate informative privacy;
- aggiornamento del registro dei trattamenti ex art.30 GDPR;
- designazione dei responsabili esterni del trattamento;
- nomina con determina n.229 del 11/10/2023 dell'Amministratore di Sistema aziendale e dell'Incaricato al trattamento dei dati personali relativo a funzioni aziendali a valenza trasversale e strategica;

- formalizzazione deleghe per competenza alle PO responsabili di U.O. di area tecnico amministrativa e sanitaria coerentemente all'assetto organizzativo di cui alla determina n.25 del 28.03.2023;
- allineamento del sito istituzionale in materia di trasparenza e pubblicità, conformemente alle vigenti disposizioni di legge;

**RITENUTO**, pertanto in esito all'attività sopra dettagliata di procedere coerentemente all'adozione dell'aggiornamento, ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC)* aziendale, approvato con Delibera n. 05 del 31/01/2023, composto da *Parte Generale e Parte Speciale*, Prot. n. 00003423 del 19/07/2024, e conseguente approvazione del Codice Etico e di Comportamento (ALL.1) Prot. n. 00003424 del 19/07/2024.e nove Protocolli Preventivi, di cui alle premesse;

**DATO ATTO CHE** il suddetto Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC), secondo la configurazione disposta dal D.Lgs. n.231/2001 è composto da una *Parte Generale*, da una *Parte Speciale* e dai correlati seguenti *allegati*, quali parti integranti e sostanziale:

- Codice Etico e di Comportamento (ALL.1)
- Clausola Contrattuale (ALL.2)
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza (ALL.3)
- Compensi, Cause di ineleggibilità, decadenza (ALL.4)
- Catalogo Reati presupposti anno 2024 (ALL.5)
- Procedura Whistleblowing (ALL.6)

Tutto ciò premesso e considerato, ad unanimità dei voti legalmente espressi

### **DELIBERA**

1. di approvare, per le motivazioni dettagliate in premessa, l'aggiornamento, ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC)* aziendale approvato con Delibera n. 05 del 31/01/2023, composto da *Parte Generale, Parte Speciale* e n. sei *Allegati*, di seguito dettagliati:
  - Codice Etico e di Comportamento (ALL.1)
  - Clausola Contrattuale (ALL.2)
  - Regolamento dell'Organismo di Vigilanza (ALL.3)
  - Compensi, Cause di ineleggibilità, decadenza (ALL.4)
  - Catalogo Reati presupposti anno 2024 (ALL.5)
  - Procedura Whistleblowing (ALL.6)
  
2. di dare atto che il Codice Etico e di Comportamento aziendale, quale allegato (ALL.1), prot. n. 00003424, parte integrante e sostanziale del MOGC, sostituisce il Codice Etico dell'ASC Cremona Solidale, approvato con delibera n.12/2012 ed il Codice di Comportamento dei dipendenti, dell'ASC Cremona Solidale, approvato con delibera n. 13 del 17/04/2014;
  
3. di approvare i seguenti nove Protocolli Preventivi, propedeutici alla gestione e controllo dei processi aziendali, in attuazione del Presente MOGC:
 

- Protocollo 01 Governance	(Prot. n. 00003450)
- Protocollo 02 Contabilità Generale e Bilancio	(Prot. n. 00003451)
- Protocollo 03 Gestione Acquisti, Fornitura Beni e Servizi	(Prot. n. 00003452)
- Protocollo 04 Flussi Finanziari	(Prot. n. 00003453)
- Protocollo 05 Gestione Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro	(Prot. n. 00003454)
- Protocollo 06 Gestione Risorse Umane	(Prot. n. 00003455)
- Protocollo 07 Gestione dei Rifiuti	(Prot. n. 00003456)

- Protocollo 08 *Sicurezza Informatica e Trattamento dei Dati* (Prot. n. 00003457)
- Protocollo 09 *Flussi Informativi* (Prot. n. 00003458)

4. di demandare all'Ufficio Affari Generali, Relazioni Istituzionali, Rapporti con il Terzo Settore, gli adempimenti conseguenti all'adozione del presente atto, e nello specifico con il supporto Tecnico dello Studio CDA di Mantova e dell'ODV, la pianificazione delle ulteriori azioni di sviluppo e migliorative del MOGC approvato, quale obiettivo di interesse aziendale;
5. di pubblicare, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 33/2013, il presente provvedimento sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nello specifico relativamente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC), *Parte Generale*, con gli allegati specifici quali: il *Codice Etico e di Comportamento* (ALL.1) il *Catalogo dei reati presupposti* (ALL.5) e la *Procedura Whistleblowing* (ALL.6);
6. di trasmettere copia del presente atto al Comune di Cremona entro i quindici giorni successivi alla data odierna.

Letto, confermato e sottoscritto.

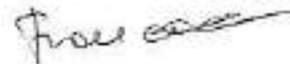
IL PRESIDENTE

Dr. Emilio Argaini



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Dr.ssa Francesca Cerati





# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,**

## **GESTIONE E CONTROLLO**

**(D.Lgs. n. 231/01)**

# **PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE**

**AZIENDA SPECIALE COMUNALE PER I  
SERVIZI ALLA PERSONA "Cremona Solidale"**

**Emesso da: Consiglio d'Amministrazione (Presidente)**

**Verificato da: Organismo di Vigilanza (Presidente)**

**Data aggiornamento: 23/07/2024**

**approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n.40 del 23/07/2024**

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### PARTE GENERALE

#### INDICE

<b>1. Premessa</b>	.....
1.1 Il Decreto Legislativo 231/2001 e le norme di riferimento	.....
1.2 I reati previsti dal Decreto 231	.....
1.3 La Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.	.....
1.4 Apparato sanzionatorio a carico dell'Ente	.....
1.5 Condizione esimente della Responsabilità amministrativa	.....
1.6 I reati commessi all'estero	.....
<b>2. Cremona Solidale e il suo Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi</b>	.....
2.1 L'Attività di Azienda Speciale Comunale per i Servizi alla Persona "Cremona Solidale"	.....
2.2 La Governance	.....
2.3 Politica generale di Cremona Solidale	.....
<b>3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Cremona Solidale</b>	.....
3.1 Finalità del Modello 231	.....
3.2 Destinatari	.....
3.3 Struttura del Modello	.....
<b>4. L'Organismo di Vigilanza</b>	.....
4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	.....
4.2 Funzione e poteri dell'Organismo di Vigilanza	.....
4.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale	.....
4.4 Informazioni e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	.....
4.4.1 Informazioni	.....
4.4.2 Segnalazioni	.....
4.5 Verifiche periodiche	.....
<b>5. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello</b>	.....
5.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti	.....
5.2 Informazione ai collaboratori ed ai partner	.....
<b>6. Sistema disciplinare</b>	.....
6.1 Funzione del sistema disciplinare	.....
6.2 Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Direttore Generale	.....
6.3 Misure nei confronti dei Revisori	.....
6.4 Misure da attuare nei confronti di collaboratori esterni	.....

6.5	Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	
6.6	Accertamento delle violazioni e procedimento disciplinare .....	
6.6.1	Regole generali .....	
6.6.2	Valutazione indagini e accertamento della violazione .....	
6.6.3	Irrogazione della sanzione a dipendenti di comparto e ai dirigenti .....	
6.6.4	Accertamento della violazione e irrogazione della sanzione nei confronti del CDA e del DGR .....	
6.6.5	Accertamento della violazione e provvedimenti nei confronti di collaboratori esterni .....	
7.	<b>Selezione e formazione del personale e diffusione del Modello .....</b>	
8.	<b>Aggiornamento del Modello .....</b>	
9.	<b>Codice Etico e di Comportamento e il Modello 231 .....</b>	

**Allegati:**

- 1) Codice Etico e di Comportamento;
- 2) clausola contrattuale;
- 3) regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- 4) compensi, cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- 5) catalogo reati presupposto;
- 6) procedura segnalazioni.

Rev.2 MOGC Parte Generale	10.07.2024
---------------------------	------------

## **1. Premessa**

### **1.1 Il Decreto Legislativo 231/2001 e le norme di riferimento**

L'introduzione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche rappresenta una delle più significative riforme che, in attuazione degli impegni assunti a livello comunitario ed internazionale, hanno recentemente interessato l'ordinamento italiano. Il Decreto Legislativo del 8/6/2001 n. 231 (di seguito "Decreto 231"), in attuazione della delega conferita con la legge 29/9/2000 n. 300, infatti, si inserisce nell'ambito dell'ampio movimento di lotta alla corruzione internazionale che ha imposto agli stati aderenti all'Unione Europea, e pertanto anche all'Italia, l'assunzione di omogenei mezzi di repressione e prevenzione della criminalità che coinvolge il settore economico.

La necessità di tutelare e garantire la sicurezza del mercato, che ha assunto ormai le caratteristiche di un mercato globale, che supera i confini ed i particolarismi dei singoli Stati, nonché la trasformazione degli assetti organizzativi dell'impresa, hanno spinto la comunità internazionale, da un lato, a cercare di creare un sistema sanzionatorio delle condotte illecite omogeneo, dall'altro, a individuare specifiche responsabilità in capo alle imprese che, vere protagoniste dei traffici internazionali, hanno assunto strutture sempre più complesse per dimensioni ed organizzazione.

Il coinvolgimento delle persone giuridiche, sia nella politica di prevenzione, sia nella responsabilità per le condotte dei singoli soggetti facenti parte della loro organizzazione, appare, infatti, una tappa necessaria per garantire una generale correttezza ed eticità del mercato.

La responsabilità delle persone giuridiche (cd. "enti") introdotta nell'ordinamento italiano si presenta per vari aspetti di natura spiccatamente penale, nonostante la stessa sia stata espressamente definita "amministrativa" dalla legge delega prima e dal Decreto 231 poi.

Si è in presenza di una responsabilità di natura ibrida: coesistono le caratteristiche peculiari della responsabilità penale e di quella amministrativa e si adotta il sistema processuale penale ai fini del suo accertamento e della conseguente irrogazione della sanzione.

Il Decreto 231 tuttavia, se da un lato disegna un rigido schema repressivo, dall'altro predispone un'evidente attenuazione di tale rigore per l'ente che si sia dotato di idonei sistemi di prevenzione dei reati dai quali discende la responsabilità delle persone giuridiche. L'obiettivo è quello di spingere le persone giuridiche a dotarsi di un'organizzazione interna in grado di prevenire le condotte delittuose. L'ente, infatti, non risponde se prova di avere adottato le misure, indicate dallo stesso legislatore, che si presumono idonee alla funzione di prevenzione.

Le condizioni essenziali perché sia configurabile la responsabilità dell'ente sono tre:

- sia stato commesso un reato a cui la legge collega la responsabilità dell'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso;

- l'autore del reato, ovvero colui che provoca la «responsabilità amministrativa» dell'Azienda nella quale o per la quale egli opera sia:
  - o soggetto apicale, ossia colui il quale riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Azienda, nonché colui che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
  - o soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

La responsabilità dell'ente, pertanto, discende dalla commissione, da parte di soggetti ad esso appartenenti, di reati tassativamente indicati dal decreto 231 ovvero, in base a quanto disposto dall'art.2, qualora la sua responsabilità sia prevista da altra legge che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Inoltre, il Decreto 231 differenzia la disciplina del criterio di imputazione operante sul piano subiettivo a seconda che il reato sia commesso da un soggetto in posizione apicale o da un semplice sottoposto.

Nel primo caso, infatti, è prevista un'inversione dell'onere della prova a carico dell'Azienda, la quale «non risponde se prova» di avere adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato da parte del soggetto in posizione apicale un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" (di seguito "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Si chiarisce altresì che si ha l'onere di dimostrare di aver attivato un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è stato affidato il compito di vigilare sull'osservanza dei modelli organizzativi, nonché di promuovere il loro aggiornamento (cfr. art. 6, comma 1, lett. b) del decreto 231).

Infine, Cremona Solidale è chiamata a provare che il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato «eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione» preventivamente adottati ed efficacemente implementati (cfr. l'art. 6, comma 1, lett. c) del Decreto 231).

La disciplina dell'ipotesi in cui il reato sia commesso da un «soggetto sottoposto all'altrui direzione», contenuta nell'art. 7 del Decreto 231 evidenzia, in estrema sintesi, che invece non è prevista alcuna inversione dell'*onus probandi*, cosicché la dimostrazione della mancata adozione o dell'inefficace attuazione del modello organizzativo prescritto grava sulla pubblica accusa.

In questo modo è possibile delineare la struttura dell'esonero di responsabilità dell'Azienda.

Alla luce dell'art. 5, comma 2, Decreto 231 non si risponde se i soggetti attivi hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Inoltre, l'art. 6 specifica che Cremona Solidale non risponde se prova che:

- 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;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo a questo preposto.

Rievocando i principi fondamentali di garanzia in materia penale, quali il principio di legalità e il principio di irretroattività della legge penale, dettati dall'art. 25 della Costituzione, l'art. 2 introduce il fondamentale tema dei reati ai quali è connessa la responsabilità degli enti.

L'art. 7, comma 4, del Decreto 231 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (si rimanda al paragrafo 6 per quanto adottato dall'Azienda).

### **1.2 I reati previsti dal Decreto 231**

I reati, dal cui compimento può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono espressamente richiamati dal Decreto 231 e successive modifiche ed integrazioni.

Le "famiglie di reato" attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto 231, sono riportate analiticamente nell'*Allegato 5* del presente documento.

### **1.3 La Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i. recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, dei decreti attuativi e del Piano nazionale Anticorruzione - P.N.A."**

La Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione attraverso un approccio multidisciplinare.

La Legge ha lo scopo di aumentare la capacità di rilevare fenomeni corruttivi e creare un contesto sfavorevole al loro sviluppo.

Essa ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, debbano, innanzitutto, adottare un Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC), secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dal Dipartimento della funzione pubblica.

Il PTPC rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per Legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi. Oltre a fissare gli ambiti e le modalità di realizzazione del Piano, la legge ha previsto la nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La Legge n.190/2012 ha nondimeno creato effetti anche sull'applicazione del Decreto 231 sotto diversi aspetti, ampliando la gamma dei reati presupposto attraverso l'inserimento:

- all'art. 25 Decreto 23, tra i reati contro la Pubblica Amministrazione, del reato di induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- all'art. 25-ter Decreto 231, tra i reati societari, del reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.). In particolare, è prevista la responsabilità ex Decreto 231 per la fattispecie prevista dal terzo comma del nuovo art. 2635 c.c.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato in data 11 settembre 2013 dall'Agencia Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha stabilito che "anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre il Piano di Prevenzione della Corruzione e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali" ai fini del contrasto e della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 11 del PNA "per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi".

A seguito dell'approvazione del PNA, la normativa anticorruzione ha subito significative modifiche da parte del D.L. 90/2014 convertito nella Legge 11 agosto 2014, n.114. Tra le principali modifiche, l'art. 24 bis del decreto Legge modifica l'art. 11 del D.lgs. n. 33/2013 ed estende l'ambito di applicazione della disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dell'Unione europea, agli "enti di diritto privato in controllo pubblico" ed altresì alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni in caso di partecipazione non maggioritaria.

La circolare n.1 del 14 febbraio 2014 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha ulteriormente chiarito che "ai fini di una corretta applicazione delle nuove disposizioni di Legge, in linea con la generale impostazione della Legge anticorruzione, è da ritenere che tra i soggetti tenuti al rispetto degli obblighi di trasparenza vadano inclusi gli enti pubblici economici e tutti gli altri soggetti privati che, al di là della loro veste giuridica, svolgano "attività di pubblico interesse".

Con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 l'ANAC ha dettato apposite "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Tali linee guida integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

Il provvedimento ribadisce che le società controllate sono esposte a rischi analoghi a quelli che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione del 2012 in relazione all'amministrazione controllante. Queste stesse esigenze, recita, "si ravvisano anche quando il controllo sulla società sia esercitato congiuntamente da una pluralità di amministrazioni, cioè in caso di partecipazione frazionata fra più amministrazioni in grado di determinare una situazione in cui la società sia in mano pubblica".

Il D.lgs. n.97 del 25 maggio 2016 e la conseguente deliberazione ANAC n. 1310 del 2016 hanno comportato la redazione e adozione delle prime linee guida relative all'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione, successivamente modificate dalla deliberazione ANAC n.1134 del 8/11/2017, con la quale sono state introdotte nuove indicazioni per società ed enti controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni.

In seguito a tali aggiornamenti normativi, non solo sono stati unificati il piano relativo alla Trasparenza e quello Anti-Corruzione nel P.T.P.C.T. ma anche il responsabile di tali adempimenti è stato individuato nell'unico R.P.C.T.

In ottemperanza a quanto sopra indicato, ACS ha provveduto a nominare il proprio R.P.C.T. che provvede, a cadenza annuale entro i termini previsti a redigere la propria relazione sull'attuazione del P.T.P.C.T. relativo al triennio precedente.

La determina ANAC n. 141 pag.8 precisa che "nel caso in cui l'ente sia privo di OIV, o organismo o altro soggetto con funzioni analoghe, l'attestazione e la compilazione della griglia di rilevazione è effettuata da R.P.C.T., (nel caso di società a partecipazione pubblica non di controllo dal rappresentante legale) specificando che nell'ente è assente l'OIV o l'organismo con funzioni analoghe e motivandone le ragioni".

La società si impegna con diligenza a mantenere aggiornata la sezione "Società Trasparente" del proprio sito internet attraverso la puntuale pubblicazione dei documenti che le varie sezioni prevedono.

Le società controllate sono tenute a rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del Decreto 231. Cremona Solidale è ente strumentale totalmente partecipata dal Comune di Cremona e rientra certamente tra i "soggetti di diritto privato in controllo pubblico" tenuti agli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza sopra citati.

La società è dotata di Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato annualmente nel mese di gennaio dal Consiglio di Amministrazione le cui analisi ed il cui contenuto sono da ritenersi integrati nel presente Modello.

#### **1.4 Apparato sanzionatorio a carico dell'Ente**

La giurisdizione a conoscere degli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale.

L'accertamento della responsabilità può comportare l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente stesso (art. 9 e ss., Decreto 231), come di seguito specificato.

##### a. La sanzione pecuniaria

In caso di accertamento della commissione di un illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria per quote. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria, il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della singola quota è, invece, fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. Secondo l'art. 10 del Decreto 231, la sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille; mentre l'importo di una quota va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549.

L'art. 12 del Decreto 231 prevede che l'importo della sanzione pecuniaria è ridotto se:

- o l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- o il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Analogamente, sono previste riduzioni della sanzione quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- oppure è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

#### b. Le sanzioni interdittive

Sono previste le seguenti sanzioni interdittive di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (ad eccezione dei casi in cui queste sono invece applicate in via definitiva in caso di recidiva):

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

Secondo l'art. 13 del Decreto 231, le sanzioni interdittive si applicano in relazione agli illeciti amministrativi per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- o l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione qualora la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

o in caso di reiterazione degli illeciti.

Non si applicano, invece, quando:

- o l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- o il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca (art. 17 Decreto 231).

In linea generale, le sanzioni hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei medesimi criteri indicati per l'applicazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

In tale ipotesi, il profitto eventualmente derivante dalla prosecuzione dell'attività è oggetto di confisca (art. 15 Decreto 231).

Tali misure possono essere applicate all'ente anche in via cautelare prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere la responsabilità dell'ente nonché il fondato pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45 Decreto 231).

Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale per la prosecuzione dell'attività qualora l'ente presti un servizio di interesse per la collettività ovvero l'interruzione della sua attività possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce reato autonomo previsto dal Decreto 231 come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23 del Decreto 231).

#### c. La confisca

All'esito della condanna ovvero nel caso in cui l'ente sia assolto in conseguenza dell'idoneità del Modello 231 adottato e il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, il giudice dispone la confisca del prezzo o del profitto del reato (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato) ovvero, quando ciò non sia possibile, la confisca di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (art. 19 Decreto 231).

#### d. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva ed è eseguita a spese dell'ente (art. 18 Decreto 231).

Nell'ipotesi in cui il giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale.

### **1.5 Condizione esimente della Responsabilità amministrativa**

L'art. 6 del Decreto 231 stabilisce che l'ente, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, non risponda qualora dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito "Modello 231");
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "OdV");
- le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello 231;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del personale apicale, l'ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza.

Pertanto, l'ente che, prima della commissione del reato, adotti e dia concreta attuazione ad un Modello 231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, va esente da responsabilità se risultano integrate le condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

In tal senso, il Decreto fornisce specifiche indicazioni in merito al contenuto dei Modelli 231, i quali devono:

- individuare le attività nel cui esercizio esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

Tuttavia, la mera adozione di un Modello 231 astrattamente idoneo non è, di per sé, sufficiente ad escludere detta responsabilità essendo richiesta la sua effettiva ed efficace attuazione. In particolare, ai fini di un'efficace attuazione del Modello, il Decreto 231 richiede:

- verifiche periodiche sulla concreta attuazione e osservanza del Modello 231;
- l'eventuale modifica del Modello 231 quando siano emerse significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- la concreta applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 stesso.

### **1.6 I reati commessi all'estero**

In forza dell'art. 4 del Decreto 231, l'ente che abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato può essere chiamato a rispondere innanzi al giudice penale italiano anche per l'illecito amministrativo dipendente da reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del Codice penale e a condizione che nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

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

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti. Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del Codice penale, in forza del quale *“il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione”*.

## **2. Cremona Solidale e il suo Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi**

### **2.1 L'attività di Cremona Solidale**

Cremona Solidale, nella sua configurazione giuridica attuale, nasce nel 2004, in attuazione della L.R. n. 1 del 13/02/2003: "Riordino della disciplina delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza operanti in Lombardia", come Cremona Solidale per la gestione dei servizi sociosanitari e socio-assistenziali alla persona, quale Azienda pubblica ed ente strumentale del Comune di Cremona.

L'azienda è il risultato della generosità dei cittadini cremonesi che hanno contribuito allo sviluppo ed al decoro degli immobili che ospitano i servizi erogati e che oggi fanno di Cremona Solidale la città nella città con un indotto di oltre 1200 persone al giorno tra ospiti e familiari. Essendo il più grande erogatore pubblico sociosanitario della provincia di Cremona (500 posti letto), attualmente rappresenta il riferimento del territorio sul tema dell'assistenza e presa in carico degli anziani, quale risposta al bisogno "post acuto/ospedale" e alla fragilità/ vulnerabilità diversificata e complessa del target (over 65 anni) core dell'azienda.

I Servizi erogati dall'azienda costituiscono una filiera completa di presa in carico dell'anziano (di seguito rappresentata), proporzionata alla complessità e fragilità clinico assistenziale, in risposta alle esigenze che il territorio esprime ed all'attenzione nell'orientare/supportare le famiglie/caregiver nell'offerta dei servizi:

	Servizi Residenziali	Servizi Semi-Residenziali	Servizi Territoriali e Ambulatoriali
Ambito Sociosanitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RSA</li> <li>- Cure Intermedie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Centri Diurni Integrati</li> <li>- Centri Diurni Alzheimer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- C. Diotti</li> <li>- RSA Aperta</li> <li>- SAD</li> <li>- Ambulatori</li> </ul>
Ambito Sociale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunità Alloggio Duemiglia</li> <li>- Casa Barbieri</li> <li>- Progetto Via XI Febbraio</li> <li>- C.A.S.A.</li> </ul>		
Ambito Sanitario			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ambulatori specialistici</li> <li>- Ambulatorio Geriatrico e CCDD</li> </ul>

#### Servizi residenziali

- Servizi RSA (Residenza Sanitaria Assistenziale) e solventi su posti letto autorizzati
- Servizi Cure Intermedie
- Comunità Alloggio Anziani Duemiglia
- Progetto di Welfare Comunitario in Via XI° Febbraio
- Comunità Alloggio Sociale Anziani (C.A.S.A.)

#### Servizi semiresidenziali

- CDI (Centro Diurni Integrato)
- CDA (Centri Diurni Alzheimer)

Servizi territoriali e ambulatoriali:

- Servizi C-DOM (Cure Domiciliari – riclassificazione ADI)
- Servizi RSA Aperta (accreditata come RSA Azzolini)
- SAD (Servizio Assistenza Domiciliare)
- Ambulatori specialistici Sociosanitari
- Ambulatorio sanitario Geriatrico e CDCD
- Ambulatori privati

L'ambito sociosanitario rappresenta l'ambito prevalente di attività dell'Azienda relativamente ai servizi erogati che sono articolati come segue:

- o Cure intermedie
- o RSA suddivisi in Presidio Azzolini, Mainardi e Somenzi
- o CDI Centri Diurni Integrati per anziani suddivisi in CDI Soldi e CDI Barbieri
- o CDI Centri Diurni integrati per pazienti Alzheimer suddivisi in CDI Alzheimer e CDI Ozanam
- o Servizio di Cure Domiciliari (C-DOM)
- o RSA APERTA
- o Ambulatori per visite specialistiche.

Nell'ambito sociale sono ricompresi i servizi legati al Progetto di Welfare Comunitario (Via XI° Febbraio Cremona), alla Comunità Alloggio Duemiglia, Comunità Alloggio Luciano e Aida Somenzi, ed alla Comunità Alloggio Sociale Anziani (C.A.S.A.).



In ambito sanitario, a completamento della filiera erogativa, si trovano ambulatori specialistici e l'ambulatorio geriatrico e il CDCD che rappresentano due pilastri fondamentali per la cura e il sostegno degli anziani, garantendo un'attenzione personalizzata alle esigenze di ogni individuo.

All'interno dei servizi, Cremona Solidale, ha consolidato servizi alberghieri integrativi di lavanderia e parrucchiera. Con un contributo giornaliero, gli ospiti possono beneficiare di un servizio di lavaggio capi che rispetta le esigenze individuali e mantiene standard di pulizia. È inoltre possibile usufruire, su richiesta, del

servizio parrucchiera in aggiunta a quanto già previsto nella retta per le RSA e come servizio supplementare per tutti gli altri servizi residenziali e semiresidenziali. Il servizio può essere effettuato anche al letto dell'ospite nel caso in cui non fosse trasportabile.

I servizi erogati da Cremona Solidale sono dettagliati per Unità d'Offerta nelle Carte dei Servizi, pubblicate sul sito aziendale dell'Azienda nella sezione di cui al seguente link: <https://cremonasolidale.it/carte-dei-servizi/>

## 2.2. La governance

Il sistema di governance aziendale, coerentemente allo statuto, è costituito sostanzialmente dal Comune di Cremona e dalla Fondazione Città di Cremona, ognuno per la parte di competenza, considerato che l'azienda si qualifica come Ente strumentale del Comune.



In relazione agli Organi di Governance politica e gestionale amministrativa dell'azienda si rinvia allo Statuto vigente, che si intende qui richiamato integralmente. Cremona Solidale, in relazione al Piano Strategico adottato, è dotata di un Organigramma e Funzionigramma aziendale, aggiornati all'ultima revisione.

La Governance di Cremona Solidale è costituita per statuto dal Consiglio di Amministrazione (5 membri compreso il Presidente), nominato dal Sindaco del Comune di Cremona, sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale:



Il Consiglio di Amministrazione è tecnicamente assistito dal Direttore Generale che ha la rappresentanza gestionale ed amministrativa dell'azienda, coadiuvato dal Direttore Sanitario per la specifica competenza in ambito sanitario e da un Direttore Amministrativo per le funzioni più specificamente amministrative ed economiche:



L'attività dell'Azienda si sviluppa in un quadro normativo in continua evoluzione a livello nazionale e regionale (PNNR, LR n.22/2021, DM n.77/22), recepito a livello locale dalle Linee Guida (Indirizzi) per l'ASC che il Comune di Cremona approva annualmente con la Deliberazione di Giunta Comunale ed in ragione del Piano Strategico triennale.

Gli obiettivi annuale dell'azienda vengono declinati all'interno del Piano Programma, quale Documento di indirizzo, che orienta azioni concrete per affrontare le seguenti sfide:

- la sfida della Longevità attraverso lo sviluppo di una serie di servizi trasversali che superino e integrino i servizi e le linee di finanziamento tra ambito sociosanitario, sociale e sanitario in un continuum in cui la presa in carico nelle risposte di cura e nei percorsi di cronicità (Percorso Alzheimer e Gravi Cerebrolesioni Acquisite) sia garantita in una filiera di servizi integrati.

- la sfida sulle Risorse Umane che agisce in particolare sulle seguenti aree: fabbisogni, gestione del turnover, internalizzazione delle funzioni “core” assistenziali, sviluppo dello Skill Mix con l’inserimento di nuove professionalità, formazione, sviluppo professionale, relazioni sindacali, ricerca, rispetto delle disposizioni normative del D.Lgs. n. 81/2008.
- la sfida della Sostenibilità attraverso:
  - la definizione delle Rette delle RSA e dei CDI
  - il costante impegno a garantire servizi di qualità e l’equilibrio economico attraverso azioni di Governance e Management
  - una rete di alleanze e partnership tra i diversi stakeholder
  - i continui investimenti nella ricerca e in ambito scientifico.

### ***Il Revisore dei conti***

La gestione dell’Azienda è controllata, oltre che dall’ente comunale, anche dall’Organo di Revisione.

Quest’ultimo provvede in particolare ad attestare la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili, nonché la conformità delle valutazioni di bilancio (degli ammortamenti, degli accantonamenti, dei ratei e risconti secondo i principi stabiliti dalla normativa).

L’Organo di Revisione deve, inoltre, riscontrare, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l’esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall’Azienda in pegno, cauzione o custodia.

### **2.3 Politica generale di Cremona Solidale**

Il Modello organizzativo integra le procedure ed i sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti in azienda ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e come controllo sui processi sensibili.

Sono da considerare parte integrante del Modello organizzativo:

- **il sistema organizzativo interno e di controllo** che prevede un’adeguata formalizzazione, chiarezza della linea gerarchica e funzionale sull’allocazione dei poteri, nonché coerente segregazione delle funzioni con correlate deleghe in base agli incarichi conferiti a ciascuna P.O. e figure dirigenziali.

L’Azienda ha altresì nominato un DPO ai sensi dell’art.38 del GDPR in conformità con quanto previsto nel Regolamento UE 679/2016 GDPR.

Cremona Solidale è ente strumentale del Comune di Cremona e, pertanto, soggetta agli obblighi di pubblicità e trasparenza, il cui monitoraggio è in capo all’apposito organismo (OIV).

- **il sistema di controllo in materia di salute e sicurezza sul lavoro** mira a prevenire e/o ridurre eventi in grado di generare un danno, sia ai nostri ospiti che ai nostri lavoratori/collaboratori, al fine di diminuire il rischio e rendere più sicura l’Azienda. L’Azienda si impegna costantemente nel monitoraggio di tutti gli aspetti igienico sanitari per quanto concerne l’area prevenzionistica; raccolta, valutazione e analisi di near miss, eventi avversi, eventi sentinella per l’area Risk Management, area atta ad assicurare qualità e sicurezza

delle prestazioni assistenziali; mantenimento degli elevati standard di salute e sicurezza sul lavoro per la prevenzione di infortuni e malattie professionali dei nostri operatori.

### **3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Cremona Solidale**

#### **3.1 Finalità del Modello 231**

Cremona Solidale si dota del presente Modello 231 con l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati riconducibili al Decreto 231 (c.d. reati presupposti) da parte di esponenti dell'Azienda, apicali o sottoposti all'altrui direzione.

L'Azienda è fortemente impegnata nell'assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria immagine, delle aspettative dei propri *stakeholder* e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato e idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e *partner* commerciali.

Il presente Modello 231 ha lo scopo di costruire un sistema di controllo interno strutturato e organico, idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

L'art. 6 del Decreto 231 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Nella predisposizione del presente documento, Cremona Solidale ha tenuto presente, sia le prescrizioni del Decreto 231, gli orientamenti giurisprudenziali in materia e le *best practice* consolidate.

L'Azienda, in coerenza con l'impegno sempre profuso nella creazione e nel mantenimento di un sistema di *governance* caratterizzato da elevati *standard* etici e da un'efficiente gestione dell'attività aziendale, sin dagli anni immediatamente successivi all'entrata in vigore della normativa di riferimento, ha svolto le necessarie attività di adeguamento al Decreto 231.

Con l'adozione del Modello 231, l'Azienda ha desiderato perseguire i seguenti obiettivi:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato presupposto di cui al Decreto 231;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello 231 e/o dei principi del Codice Etico e di Comportamento, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e/o interdittive) anche a carico dell'Azienda;
- diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa condanna da parte di Cremona Solidale di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel Modello 231 e nel Codice Etico e di Comportamento;
- dare evidenza dell'esistenza di una struttura organizzativa efficace e coerente con il modello operativo adottato, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informativa interna ed esterna;
- consentire all'Azienda, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto 231.

Cremona Solidale ha successivamente provveduto costantemente ad effettuare gli opportuni aggiornamenti al fine di:

- integrare i contenuti del Modello 231, a seguito dei vari interventi legislativi che hanno introdotto nuove categorie di reati presupposto;
- tener conto degli orientamenti della giurisprudenza, di merito e di legittimità, che si sono formati nel tempo in materia di responsabilità da reato degli enti;
- recepire l'evoluzione delle *best practice* e della giurisprudenza di riferimento;
- riflettere in modo adeguato l'evoluzione del *business* e degli assetti organizzativi dell'Azienda.

### 3.2 Destinatari

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti tanto per i "soggetti apicali" - ovvero le persone che rivestono in Azienda funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Azienda o di una sua unità organizzativa nonché per le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo - quanto per le persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza.

Sono quindi "Destinatari" del Modello, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità nell'ambito del ruolo ricoperto o comunque delle attività svolte per Cremona Solidale:

- la Governance e gli organi di controllo;
- le "Risorse umane", ovvero l'insieme dei lavoratori dipendenti, somministrati e distaccati, nonché i lavoratori parasubordinati e gli altri soggetti che fanno parte dell'organico di Cremona Solidale a prescindere dalla forma contrattuale o dalla normativa di riferimento;

- “altri collaboratori” aziendali, a prescindere dalla categoria professionale e dalla forma contrattuale, nei limiti in cui la loro prestazione lavorativa sia coordinata con l'organizzazione aziendale di Cremona Solidale e sottoposta alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale della stessa.

### 3.3 Struttura del Modello

Il presente Modello 231 è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

La Parte Generale contiene, nell'ordine:

- una sintetica descrizione del quadro normativo, integrata dal dettaglio delle fattispecie di reato;
- la struttura e la *governance* dell'Ente e il suo Sistema di Controllo;
- le finalità, i destinatari e gli elementi fondamentali del presente Modello;
- le regole riguardanti la costituzione dell'Organismo di Vigilanza;
- le sanzioni applicabili in caso di violazioni delle regole e delle prescrizioni contenute nel Modello 231;
- la selezione e la formazione del personale e la diffusione del Modello;
- le regole che disciplinano le modalità di diffusione ed aggiornamento del Modello.

La Parte Speciale contiene una descrizione relativa alle:

- diverse fattispecie di reato presupposto concretamente e potenzialmente rilevanti in azienda, individuate in ragione delle caratteristiche peculiari dell'attività svolta dalla società;
- attività sensibili e analisi del rischio;
- regole comportamentali e principi di controllo specifici;
- richiamo a specifici protocolli di prevenzione che costituiscono parte integrante del Modello 231.

Inoltre, costituisce parte integrante del Modello il Codice Etico e di Comportamento, nel quale sono espressi i principi generali ed i valori cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto dell'Azienda.

## 4. Organismo di Vigilanza

### 4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito, ODV)

In base alle previsioni del Decreto 231, l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere interno all'Azienda (art. 6, comma 1, lett. b del Decreto 231) e deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Tale organo, diverso dal Consiglio di Amministrazione e da altri organi di controllo (Revisore/Sindaco), composto da uno o più membri interni o esterni a Cremona Solidale, deve essere caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione. In particolare:

- autonomia e indipendenza: i requisiti di autonomia e indipendenza richiedono: l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza “come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile”, la previsione di un “riporto” dell'Organismo al massimo vertice aziendale operativo, l'assenza, in capo

all'Organismo, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio;

- professionalità: il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività propria dell'Organismo di Vigilanza;
- continuità di azione: la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del modello particolarmente articolato e complesso nelle aziende di grandi e medie dimensioni, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza del modello e "priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari".

Applicando tali principi alla realtà aziendale, si è ritenuto opportuno proporre l'affidamento di tale incarico ad un organismo monocratico, il cui componente, che possono essere nominati tra soggetti interni o esterni all'Azienda, deve avere le qualità richieste per effettuare i loro compiti assicurando professionalità e competenza.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza resta in carica tre anni, ed è, in ogni caso rieleggibile.

L'Organismo è scelto tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela con i Consiglieri di Amministrazione.

Non può essere nominato Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto 231.

L'ODV che abbia un rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda decade automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere dei Revisori, l'Organismo in ogni momento, ma solo per giusta causa. Per l'approvazione di una delibera di revoca per giusta causa di uno ovvero di tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, è richiesto il voto favorevole di una maggioranza pari ai 2/3 dei componenti il Consiglio.

Costituiscono giusta causa di revoca esclusivamente:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la sentenza di condanna dell'Azienda, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;

- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per il componente legato all'Ente da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, l'ODV revocato dovrà, a sua richiesta, essere immediatamente reintegrato in carica dal Consiglio.

L'Organismo di Vigilanza può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione con raccomandata A.R.

Il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo componente durante la prima riunione del Consiglio stesso, e comunque entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento di Funzionamento di cui all'*Allegato 3* del presente Modello, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse.

È pertanto rimesso al suddetto organo, il compito di svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'Organismo di Vigilanza si può avvalere di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

In conformità ai principi di cui al Decreto 231, mentre non è consentito affidare in outsourcing la funzione dell'Organismo di Vigilanza, è invece possibile solo affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'Organismo di Vigilanza stesso.

Compensi, cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sono dettagliati nell'*Allegato 4* al presente Modello.

#### **4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Ad esso è affidato il compito di vigilare:

1. sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
2. sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
3. sull'analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello e quindi sull'opportunità di aggiornamento dello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso

in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i compiti di:

- o verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale;
- o verificare, anche sulla base dell'eventuale integrazione delle aree a rischio, la reale efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e della normativa vigente;
- o effettuare periodicamente verifiche, sulla base di un programma annuale comunicato al Consiglio di Amministrazione, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello; in particolare dovrà verificare che le procedure di controllo siano realizzate e documentate in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un generale potere ispettivo e ha libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, salvi i casi in cui tale consenso sia reso necessario da leggi e regolamenti, a tutta la documentazione aziendale, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

Infine, l'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato dai responsabili delle funzioni aziendali:

- o sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Azienda al rischio di commissione di uno dei reati previsti dalla normativa vigente;
- o sui rapporti con i consulenti e con i partner che operano per conto dell'Azienda nell'ambito di processi sensibili;
- o sulle operazioni straordinarie dell'Azienda;
- o predisporre semestralmente un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione, al fine evidenziare le problematiche riscontrate ed individuare le azioni correttive da intraprendere;
- o coordinarsi con le funzioni aziendali: o per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato;
- o per controllare l'evoluzione delle aree a rischio reato al fine di realizzarne il costante monitoraggio;
- o per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole contrattuali standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, ecc.);
- o per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente.

4. raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;

5. coordinarsi con il Presidente per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai dipendenti e agli organi sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto 231;

6. predisporre ed aggiornare con continuità, in collaborazione con la *governance*, lo spazio riservato dall'Azienda contenente tutte le informazioni relative al Decreto 231 e al Modello.

L'Organismo di Vigilanza, qualora emerga che lo stato di attuazione delle procedure operative sia carente, dovrà adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa condizione strutturale.

A tal fine dovrà:

- sollecitare i responsabili delle funzioni aziendali al rispetto delle procedure aziendali;
- indicare direttamente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate alle procedure aziendali;
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili delle singole funzioni aziendali.

Qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, risultando peraltro lo stesso integralmente e correttamente attuato ma non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti dal Decreto 231, l'Organismo di Vigilanza dovrà attivarsi affinché siano apportati in tempi brevi i necessari aggiornamenti.

L'autonomia e l'indipendenza, che necessariamente devono connotare le attività dell'Organismo di Vigilanza, rendono necessario prevedere alcune forme di tutela in suo favore al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno. A tal fine il Consiglio di Amministrazione provvede a mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza i mezzi, economici e no, che ne consentano la piena operatività.

Per ogni esigenza di ordine finanziario, l'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento del proprio mandato, ha la facoltà di richiedere le risorse necessarie al Presidente, agli Amministratori Delegati e/o al Consiglio d'Amministrazione.

#### **4.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale**

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività nonché dalle eventuali informazioni e segnalazioni ricevute;
- relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello, segnalando la necessità di interventi migliorativi e correttivi del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza comunica e relazione al Consiglio d'Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente, oltre che al Consiglio di Amministrazione, anche ai Revisori in merito alle proprie attività.

Nel caso in cui, dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza, emergessero elementi tali da far risalire la commissione del reato o il tentativo di commissione del reato ad uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza dovrà riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e ai Revisori.

L'Organismo di Vigilanza potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni aziendali qualora dalle attività dagli stessi poste in essere scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili delle funzioni aziendali un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- segnalare, a seconda dei casi al Consiglio di Amministrazione, e al Collegio dei Revisori eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello ed il Codice Etico e di Comportamento al fine di:
  - acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

Tali circostanze dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, e ai Revisori nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle funzioni aziendali che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

#### **4.4 Informazioni e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

##### **4.4.1 Informazioni**

In attuazione di quanto stabilito dall'art. 6, comma 2, punto d) del Decreto 231, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite informative da parte dei Destinatari, in merito a fatti aziendali straordinari o comunque rilevanti rispetto ai processi sensibili, ovvero situazioni che potrebbero far insorgere una responsabilità dell'Azienda ai sensi del Decreto 231.

Dovranno pertanto essere fornite all'Organismo di Vigilanza le informazioni previste nella procedura aziendale "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex Decreto 231".

Tali flussi informativi dovranno essere comunicati mediante invio della documentazione richiesta all'indirizzo di posta elettronica: [odv@cremonasolidale.it](mailto:odv@cremonasolidale.it).

Oltre a quanto previsto nella sopra citata procedura, devono in ogni caso essere comunicate all'Organismo di Vigilanza:

- le anomalie e criticità riscontrate dalle funzioni aziendali e dagli organi di controllo societari (ad esempio, i Revisori) concernenti le attività di controllo effettuate, laddove rilevanti ai fini del presente Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si possa venire a conoscenza dello svolgimento di indagini per i reati previsti dal Decreto 231;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto 231 (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti dei dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal Decreto 231;
- le notizie relative a cambiamenti nella struttura organizzativa dell'Azienda;
- gli aggiornamenti relativi al sistema dei poteri aziendali;
- gli eventuali rilievi sul sistema dei controlli interni, su fatti censurabili e sui documenti contabili dell'Azienda;
- qualsiasi incarico conferito al Collegio dei Revisori, diverso da quello concernente l'attività di vigilanza e la revisione del bilancio;
- gli eventuali richiami da parte delle Autorità di Vigilanza;
- la struttura organizzativa adottata in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro;
- i documenti di valutazione dei rischi, redatti ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro (D.lgs. 81/2008), e i loro eventuali aggiornamenti e modifiche;
- le eventuali ispezioni e prescrizioni effettuate in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro da parte delle Autorità di Vigilanza.

#### **4.4.2 Segnalazioni**

Cremona Solidale supporta e incoraggia le segnalazioni da chiunque in buona fede abbia notizia certa o un ragionevole sospetto, fondato su elementi di fatto precisi e concordanti, che sia avvenuta o che possa avvenire una violazione del Modello o del Codice Etico e di Comportamento nonché dei regolamenti e delle procedure interne della Società.

Per la gestione delle segnalazioni, la Società adotta una specifica procedura di gestione delle segnalazioni (cosiddetta procedura "whistleblowing") che tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere ed applicare ove opportuno. Si rimanda a tale procedura (*Allegato 6*) per la descrizione del processo di segnalazione e successiva gestione (fasi di valutazione, indagine, eventuale accertamento della violazione, eventuale definizione del provvedimento sanzionatorio e sua applicazione).

Tale procedura si applica anche alle situazioni di possibile violazione del Codice Etico e di Comportamento dell'Ente, anche se non rilevanti ai sensi del Decreto 231. Laddove i soggetti aziendali preposti al monitoraggio di tali canali di comunicazione non ravvedano una rilevanza "231" della situazione segnalata, la gestione non dovrà competere l'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni potranno pervenire mediante le modalità di seguito indicate:

A. **PRIORITARIAMENTE** mediante apposita casella di posta elettronica a ciò dedicata: [segnalazioni@cremonasolidale.it](mailto:segnalazioni@cremonasolidale.it) affidata all'RPCT;

B. **IN ALTERNATIVA** le segnalazioni potranno pervenire secondo le seguenti modalità:

- in **FORMA CARTACEA**: mediante il servizio postale, con busta chiusa, senza indicare in alcun modo sulla busta i propri dati personali, indirizzata all'RPCT dell'azienda.

- **MEDIANTE INCONTRO DIRETTO**: richiedendo un appuntamento, in via riservata, all'RPCT dell'Azienda che è tenuto a fissare l'audizione entro un termine ragionevole, non superiore a sette giorni dalla richiesta. I dati di contatto del responsabile delle segnalazioni sono pubblicati sul sito istituzionale della Società.

I soggetti aziendali preposti al ricevimento di tali informazioni valutano, sulla base delle informazioni disponibili, che la segnalazione sia effettivamente "rilevante ai fini 231", e in tal caso informano tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, demandando ad esso la valutazione, e restando a disposizione per un'attività congiunta.

L'identità del segnalante è comunicata solo se e quando strettamente necessaria alla valutazione da parte dell'Organismo che agirà secondo i principi di confidenzialità, tempestività di investigazione e azione e imparzialità. L'Organismo di Vigilanza dovrà valutare le informazioni ricevute e disporre le necessarie verifiche finalizzate ad accertare se, sulla base degli elementi in proprio possesso, è effettivamente avvenuta una violazione del Modello. Nel caso in cui l'Organismo riscontri una violazione del Modello informerà dell'esito dei suoi accertamenti gli Organi Aziendali competenti, che sono tenuti a dare corso al procedimento di contestazione degli addebiti secondo le procedure definite nel successivo paragrafo 6. Ogni informazione, segnalazione, report ricevuti dall'Organismo di Vigilanza sono conservati in un apposito archivio (informatico o cartaceo) il cui accesso è ad esso esclusivamente consentito.

L'Azienda si impegna a tutelare il Segnalante in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione. Atti di tale natura, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, sono vietati e potranno essere sanzionati secondo quanto previsto dal presente Modello.

Eventuali segnalazioni ricevute in forma anonima non saranno prese in considerazione.

Il Segnalante è responsabile della segnalazione fatta, che dovrà avere i requisiti di cui sopra (e quindi essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti). Sono vietate forme di "abuso" del

whistleblowing, con segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate con il solo scopo di danneggiare il Segnalato, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentale del meccanismo di segnalazione. Atti di tale natura nei confronti del soggetto segnalato sono vietati e potranno essere sanzionati secondo quanto previsto dal presente Modello (*infra, paragrafo 6.2.1*).

#### **4.5 Verifiche periodiche**

Oltre all'attività di vigilanza che l'Organismo svolge continuamente sull'effettivo funzionamento e sulla corretta osservanza del Modello (e che si traduce nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso) lo stesso periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei reati (eventualmente, qualora lo ritenga opportuno, coadiuvandosi con soggetti terzi).

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da Cremona Solidale in relazione ai processi sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, viene svolta una review di tutte le informazioni e segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza degli stakeholders rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione.

Le verifiche sono condotte dall'Organismo di Vigilanza che si avvale del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di report semestrale al Consiglio di Amministrazione, ed al collegio dei Revisori. In particolare, in caso di esito negativo, l'Organismo di Vigilanza esporrà, nel piano relativo all'anno, i miglioramenti da attuare.

Le verifiche sull'adeguatezza del Modello svolte dall'Organismo di Vigilanza sono concentrate sull'efficacia applicativa dello stesso all'interno degli assetti societari.

È possibile compiere la verifica svolgendo attività di audit, svolta a campione, dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dall'ente in relazione ai «processi sensibili» e alla conformità degli stessi a quanto prescritto dal Modello.

Con riferimento alle informazioni e segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, alle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, sugli eventi considerati rischiosi verrà predisposto un report semestrale indirizzato al Consiglio di Amministrazione e ai Revisori come riportato al precedente punto.

L'Organismo di Vigilanza stila con regolare cadenza un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica la propria attività di verifica e controllo.

Il programma contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto di funzioni e strutture interne all'Azienda e/o in outsourcing con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli come:

- verificare e segnalare le necessità di modifica del Modello, quando intervengono mutamenti nell'organizzazione aziendale o nel modello di business che rendano il Modello non più aggiornato o che comportino nuovi potenziali "rischi 231". Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli. L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura e promozione del costante aggiornamento del Modello. È inoltre compito dell'Organismo di Vigilanza verificare l'aggiornamento del Modello in seguito al riscontro di carenze e/o lacune a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.
- verificare se è stata effettuata un'adeguata formazione e informazione del personale sugli aspetti rilevanti ai fini dell'osservanza della legge nello svolgimento dell'attività dell'organizzazione. La comunicazione al personale e la sua formazione sono due importanti requisiti del Modello ai fini del suo buon funzionamento. Con riferimento alla comunicazione, essa deve riguardare ovviamente il Codice Etico e di Comportamento ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato) chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Accanto alla comunicazione, deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.
- verificare se sono state adottate misure materiali, organizzative e protocolli di comportamento atti a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente eventuali situazioni irregolari.
- verificare l'attuazione di un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del Modello organizzativo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Infatti, il sistema delineato non può, per operare efficacemente, ridursi ad un'attività *una tantum*, bensì deve tradursi in un processo continuo e costante (o comunque svolto con una periodicità adeguata), da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.).

## 5. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello

### 5.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, è obiettivo dell'Azienda garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'Organismo di Vigilanza, nella sua prerogativa di promuovere la conoscenza e la diffusione del Modello stesso, in collaborazione con la *governance* aziendale di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

#### *La comunicazione iniziale*

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa. Tutte le modifiche intervenute successivamente e le informazioni concernenti il Modello sono comunicate attraverso appositi canali informativi stabiliti dall'Azienda (*sito, bacheca, area riservata su CBA, ecc.*).

Ai nuovi assunti viene messo a disposizione Codice Etico e di Comportamento, Modello Organizzativo, procedura per le informazioni privilegiate, unitamente alla documentazione considerata di primaria rilevanza.

#### *La formazione*

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza dell'Azienda.

Con riferimento alla formazione del personale rispetto al presente Modello si sono previsti interventi tesi alla più ampia diffusione delle prescrizioni in esso contenute ed alla conseguente sensibilizzazione di tutto il personale alla sua effettiva attuazione.

In particolare, Cremona Solidale prevede l'erogazione di corsi destinati a tutto il personale dipendente, che illustrino, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo;
- il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato;
- l'Organismo di Vigilanza e la gestione del Modello nel continuo.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza - d'intesa con la *governance* societaria - prevedere il contenuto dei corsi, la loro diversificazione, le modalità di erogazione, la loro reiterazione, i controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e le misure da adottare nei confronti di quanti non frequentino senza giustificato motivo.

### 5.2 Informazione ai collaboratori ed ai partner

I consulenti ed i partner devono essere informati del contenuto del Modello e del Codice Etico e di Comportamento e dell'esigenza che il loro contegno sia conforme ai disposti del Decreto 231.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico e di Comportamento da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con l'Azienda, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola (*Allegato 2*), ovvero per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso.

Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni, sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello.

## **6. Sistema disciplinare**

### **6.1 Funzione del sistema disciplinare**

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera e) del Decreto 231, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Azienda. Medesimo requisito è richiamato anche dall'art. 30, terzo comma, del Testo Unico sulla Sicurezza, con specifico riferimento agli aspetti inerenti alla sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori.

Il Modello di Organizzazione, di gestione e di controllo adottato da Cremona Solidale, prevede un adeguato sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni del Modello stesso. Per "violazione del Modello" s'intende una condotta non conforme - per negligenza, dolo o colpa - alle regole generali di comportamento previste dal Codice Etico e di Comportamento e alle norme procedurali previste o esplicitamente richiamate dal Modello, per quanto applicabili al soggetto coinvolto, in base al ruolo, ai poteri e alle funzioni che ricopre nell'ambito della Azienda o per conto di essa.

La previsione di un sistema sanzionatorio rende efficiente l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettiva attuazione del Modello.

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 Decreto 231.

Il sistema disciplinare si rivolge a tutti i dipendenti della Azienda, a tutte le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, a tutte le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Azienda, nonché alle persone che sono sottoposte alla loro vigilanza ed alla loro direzione, così come disposto dall'art 5 del Decreto 231.

Il sistema deve altresì applicarsi a collaboratori e terzi che si trovino nelle condizioni previste dalla norma sopra citata, i cui rapporti contrattuali/negoziali dovranno prevedere di volta in volta clausole particolari in caso di violazione del sistema previsto quali, a titolo di esempio, risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori, etc.

Con riferimento ai lavoratori dipendenti, tale codice disciplinare deve integrare i presupposti di idoneità ai sensi del Decreto 231 con i profili giuslavoristici definiti dalla corrente normativa codicistica, dalla legislazione speciale e dalla contrattazione collettiva nazionale e aziendale. Resta pertanto confermato che le norme di carattere disciplinare contenute nel Codice Etico e di Comportamento aziendale applicato al personale dipendente, comparto e dirigenza (CCNL funzioni locali e CCNL sanità) costituiscono il codice disciplinare cui i dipendenti e gli apicali devono principalmente attenersi nell'esercizio delle loro mansioni e funzioni. svolgimento quotidiano delle mansioni loro assegnate.

L'adozione di misure disciplinari quale "risposta" sanzionatoria ad una violazione del Modello risulta autonoma rispetto ad eventuali azioni penali da parte dell'autorità giudiziaria, ed anzi rimane su un piano nettamente distinto e separato dal sistema normativo del diritto penale e amministrativo. Infatti, secondo un consolidato principio giuslavoristico, la gravità del comportamento del lavoratore e l'idoneità ad incidere sul vincolo di fiducia che lo lega all'azienda, può e deve essere valutato separatamente dall'eventuale rilevanza penale della condotta.

In considerazione di quanto sopra, il codice disciplinare applicabile ai soggetti che collaborano con Cremona Solidale a titolo di lavoratori dipendenti - dirigenti e non dirigenti - amministratori, collaboratori, consulenti e terzi che operino per conto o nell'ambito della medesima si uniformerà alle linee guida illustrate nei paragrafi seguenti.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con il supporto delle competenti funzioni aziendali, anche con riferimento alla divulgazione del codice disciplinare ed alla adozione degli opportuni mezzi di pubblicità dello stesso nei confronti di tutti i soggetti tenuti all'applicazione delle disposizioni in esso contenute.

#### **6.2 Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Direttore Generale**

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente al Sindaco del Comune di Cremona, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello ad opera di uno o più componenti del consiglio di amministrazione e del Direttore Generale, il Consiglio stesso ha facoltà di procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite nei casi più gravi, tali da ledere la fiducia della Azienda nei confronti del responsabile.

Infine, in caso di violazioni delle disposizioni del Modello ad opera di uno o più Amministratori, ovvero da parte del Direttore Generale, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto 231 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dal Consiglio di Amministrazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione rilevante ai fini del presente paragrafo l'Amministratore che:

- commetta gravi violazioni delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico e di Comportamento, ivi inclusa l'omissione o il ritardo nella comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio o comunque realizzi tali comunicazioni in modo lacunoso o incompleto;
- ometta di vigilare adeguatamente sul comportamento dei dipendenti (anche dirigenti) posti a proprio diretto rapporto, al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie inerenti al corretto adempimento delle procedure di cui al Modello di cui abbia notizia, tali da compromettere l'efficacia del Modello dell'Azienda o determinare un potenziale od attuale pericolo di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto 231;
- non individui tempestivamente, anche per negligenza o imperizia, eventuali violazioni delle procedure di cui al Modello e non provveda ad intervenire per il rispetto delle procedure in esso indicate;
- attui o minacci forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di un dipendente o collaboratore, anche per motivi collegati, indirettamente o direttamente, ad una segnalazione;
- effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di possibili violazioni che si rivelino infondate, fatta salva l'eventuale accertamento di responsabilità civile (ex art. 2043 Codice civile) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ex Codice penale);
- attui comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto 231;
- realizzi qualsiasi situazione di conflitto di interessi - anche potenziale - nei confronti dell'Azienda o della Pubblica Amministrazione;
- distribuisca omaggi o regali a funzionari pubblici al di fuori di quanto previsto nel Codice Etico e di Comportamento o accordi altri vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione);
- presenti dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici, nazionali e no, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destini somme ricevute da organismi pubblici, nazionali e no, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli a cui erano destinati;
- riconosca compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- non osservi rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, o non agisca nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;

- non assicuri il regolare funzionamento dell'Azienda e degli organi sociali o non garantisca o non agevoli ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- non effettui con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalle leggi e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, o ostacoli l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- assuma un comportamento non corretto o non veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

Inoltre, rientrano tra le gravi inosservanze l'omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi violazione alle norme previste dal Modello di cui gli amministratori venissero a conoscenza, nonché il non aver saputo - per negligenza o imperizia - individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

Resta salvo in ogni caso il diritto dell'Azienda ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Amministratore.

### **6.3 Misure nei confronti dei Revisori**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte dei Revisori, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare il Sindaco del Comune di Cremona per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa.

Il Sindaco procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di Statuto, gli opportuni provvedimenti, quali, ad esempio la revoca.

Resta salvo in ogni caso il diritto dell'Azienda ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dei Revisori.

### **6.4 Misure da attuare nei confronti di collaboratori esterni**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi vincolati all'Azienda da un rapporto contrattuale (diverso dal lavoro subordinato) in contrasto con le linee di condotta individuate dal Modello e/o dal Codice Etico e di Comportamento potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale (si veda *Allegato 2*).

Resta salvo in ogni caso il diritto dell'Azienda ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del collaboratore, consulente o terzo, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Competerà all'Organismo di Vigilanza il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali predisposte allo scopo di cui al presente paragrafo, nonché la valutazione dell'idoneità delle iniziative assunte dalla funzione aziendale di riferimento nei confronti dei già menzionati soggetti.

### **6.5 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Nei casi in cui l'Organismo di Vigilanza, per negligenza ovvero imperizia, non abbia saputo individuare, e, conseguentemente, adoperarsi per eliminare, violazioni del Modello e, nei casi più gravi, la perpetrazione di reati, il Consiglio d'Amministrazione procederà, a seguito di accertamenti necessari, a deliberare la revoca della nomina per la quale è richiesto il voto favorevole di una maggioranza pari ai 2/3 dei membri del Consiglio di amministrazione.

Resta salvo in ogni caso il diritto dell'Azienda ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Organismo di Vigilanza.

## **6.6 Accertamento delle violazioni e procedimento disciplinare**

### **6.6.1 Regole generali**

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

In ogni caso, in presenza di una violazione del Modello da parte di qualsiasi tipo di Destinatario (amministratori, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni o altri terzi) l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nell'iter di valutazione, indagine e accertamento della violazione, nonché nel valutare in merito alla opportunità di un provvedimento sanzionatorio, che sarà definito e comminato dagli enti aziendali preposti.

Il processo di accertamento di una violazione:

- deve scaturire da una segnalazione ricevuta dall'Organismo di Vigilanza o da un altro "canale" previsto dal presente Modello (si veda, paragrafo 4.4);
- in assenza di segnalazioni ricevute, può scaturire anche da specifici elementi raccolti nell'ambito di verifiche effettuate dall'Organismo di Vigilanza, o di altro ente interno preposto (es. Internal Audit), anche sulla base di elementi raccolti attraverso i "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex Decreto 231".

Con particolare riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (TUS), i seguenti soggetti sono responsabili di individuare e segnalare eventuali violazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, connesse alla corretta applicazione della normativa, delle politiche, procedure, istruzioni e prescrizioni specifiche e l'adozione di idonee misure di sicurezza:

- datore di lavoro (ai sensi del TUS);
- direttore generale (art. 18 TUS);
- RSPP.

Qualora la situazione di presunta violazione scaturisca da una attività di audit, la documentazione di audit deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza da chi effettua l'intervista.

### **6.6.2 Valutazione, indagine e accertamento della violazione**

Le responsabilità e le modalità di valutazione, indagine e successivo accertamento della violazione sono definite nell'ambito della procedura "whistleblowing", cui si rimanda.

#### **6.6.3 Irrogazione della sanzione a dipendenti del comparto e ai dirigenti**

I soggetti interessati potranno essere convocati per chiarire i fatti e le situazioni contestate. In ogni caso l'addebito sarà formalizzato e comunicato al/agli interessati, garantendo ad essi la possibilità di opporsi e fornire la propria versione, con un congruo termine di replica in ordine alla propria difesa.

Resta inteso che saranno sempre rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art.7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché il "Contratto Collettivo Nazionale" applicato al personale dipendente.

Spetta in ogni caso al Direttore generale l'attuazione del procedimento disciplinare e l'irrogazione della sanzione, proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva, secondo quanto sopra descritto.

Il Direttore generale agirà nell'ambito delle proprie deleghe e nel rispetto della valutazione di tutti gli aspetti rilevanti, delle circostanze specifiche, del parere espresso dall'Organismo di Vigilanza, nonché delle considerazioni del dipendente inadempiente e delle procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art.7 dello Statuto dei Lavoratori e dal "Contratto Collettivo Nazionale" aziendale vigente.

Nell'irrogazione della sanzione disciplinare sarà rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione e dovrà tenersi conto di eventuali circostanze attenuanti la gravità del comportamento (attività diretta a rimuovere o impedire le conseguenze dannose, entità del danno o delle conseguenze, etc.) e saranno valutate le circostanze specifiche.

L'esito di ogni procedimento disciplinare, derivante da inadempienze del Modello 231, è comunicato all'Organismo di Vigilanza.

Gli esiti riferiti alla rilevazione, accertamento e comunicazione di eventi potenzialmente oggetto di sanzione e alla relativa valutazione da parte del datore di lavoro, nonché la notifica al dipendente della sanzione e l'eventuale contestazione, sono regolarmente formalizzati e conservati agli atti presso l'azienda.

#### **6.6.4 Accertamento della violazione e provvedimenti nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Direttore Generale**

Alla notizia di una rilevante inosservanza, da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, ovvero da parte del Direttore Generale, delle norme previste dal Modello e/o dal Codice Etico e di Comportamento, durante lo svolgimento di attività a rischio ai sensi del Decreto 231, non conformi a quanto prescritto nel Modello stesso, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa.

Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, e sentiti i Revisori, gli opportuni provvedimenti quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca del mandato, e/o l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2393 Codice civile.

#### **6.6.5 Accertamento della violazione e provvedimenti nei confronti di collaboratori esterni**

Comportamenti di collaboratori, consulenti o altri terzi vincolati all'Azienda da un rapporto contrattuale (diverso dal lavoro subordinato) in contrasto con la normativa vigente, le linee di condotta individuate dal Modello e/o dal Codice Etico e di Comportamento potrà determinare la rescissione del contratto prevista da specifica clausola contrattuale.

Tali comportamenti devono essere segnalati dal Responsabile della Funzione che fruisce della prestazione contrattuale, o dagli altri soggetti che vengano a conoscenza della violazione. Con particolare riferimento agli aspetti relativi la salute e la sicurezza, i soggetti elencati al paragrafo 6.7.1, sono responsabili della verifica di tutti gli adempimenti e delle specifiche misure di sicurezza previste dalla normativa cogente (Testo Unico Sicurezza).

Qualora la violazione (o presunta violazione) derivi da una specifica segnalazione, la stessa deve pervenire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza (per i canali di segnalazione si fa rimando al paragrafo 4.4), anche per il tramite l'Internal Audit. Per gli aspetti di salute e sicurezza la segnalazione può pervenire:

- da un Preposto, nell'ambito delle responsabilità che gli sono attribuite dal TUS;
- da altro soggetto tra quelli elencati al paragrafo 6.3.1.

In entrambi i casi, le segnalazioni devono pervenire prima al Direttore Generale, quindi al Datore di Lavoro, che informa l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuta la rilevanza, da un punto di vista della normativa 231, della violazione, anche in proporzione alla gravità della stessa ed all'eventuale recidiva. L'Organismo, previa diffida del soggetto terzo interessato, può riferire per iscritto al Consiglio di Amministrazione. In base all'esito di tali valutazioni, può essere deciso l'esercizio della clausola risolutiva.

Qualora la violazione (o presunta violazione) scaturisca da una attività di audit, la documentazione di audit deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza dall'Internal Audit.

L'Organismo di Vigilanza darà avvio alla procedura di accertamento ed eventuale sanzione secondo le medesime modalità sopra descritte.

## 7. Selezione e formazione del personale e diffusione del Modello

La formazione del personale finalizzata all'attuazione del Modello ed alla sua diffusione nel contesto aziendale è gestita dalla *governance* dell'Ente d'intesa con l'ODV ed è articolata e differenziata, tenendo conto delle diverse attività a rischio e del personale che vi opera, secondo la segmentazione di seguito indicata:

- *management aziendale*: vengono organizzate conferenze di sensibilizzazione e aggiornamento rispetto a tutti i temi connessi con le previsioni del Decreto 231. In particolare, tali conferenze vengono periodicamente realizzate per condividere le evoluzioni del Modello e le variazioni delle responsabilità connesse alle singole procedure che sono state individuate in coerenza con il citato Decreto;
- *tutti i dipendenti*: sono destinatari di formazione, erogata anche in modalità on line, che prevede, tra l'altro, l'approfondimento degli ambiti sensibili delineati nel Modello.

La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria.

La formazione erogata è monitorata dal Direttore Generale al fine di assicurare la partecipazione alla stessa di tutti i destinatari. Inoltre, Direttore Generale valuta, costantemente, gli eventuali bisogni formativi che derivino da esigenze di aggiornamento in relazione al mutare del Modello e/o di ogni altro aspetto rilevante connesso alla disciplina legislativa sul tema in argomento.

Per quanto riguarda le modalità di informazione delle tematiche inerenti al Modello, si prevede:

- *risorse neoassunte*: consegna, contestualmente all'assunzione, del Codice Etico e di Comportamento aziendale, nonché di eventuali ulteriori informative, ivi inclusa una specifica informativa sull'adozione di un Modello Organizzativo da parte dell'Ente, anche attraverso la lettera di assunzione;
- *tutto il personale*: specifica informativa sulle previsioni del Decreto 231.

È altresì previsto un processo di comunicazione a cascata, da parte dei responsabili di funzione, verso tutti i loro collaboratori coinvolti nella gestione/esecuzione degli strumenti normativi.

Inoltre, i soggetti esterni che intrattengono rapporti contrattuali di qualsiasi natura con l'Azienda vengono informati, anche mediante specifiche clausole contrattuali, che l'Azienda si è dotata di un Modello Organizzativo e di specifiche procedure in tema di Decreto 231, nonché di un Codice Etico e di Comportamento e si impegnano a rispettarli.

## 8. Aggiornamento del Modello

La verifica sull'aggiornamento e sull'efficace attuazione del Modello compete al Consiglio di Amministrazione cui è attribuito il potere di apportare modifiche al Modello, che lo esercita mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione. È, peraltro, riconosciuta al Direttore Generale la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale e la facoltà di introdurre nel documento le modificazioni rese necessarie da mutamenti che dovessero intervenire nelle disposizioni organizzative interne, sulle quali fornisce apposita informativa al Consiglio di Amministrazione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal Decreto 231.

Compete, invece, all'ODV la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione. L'ODV, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1, lett. b) e art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto 231, ha la responsabilità di formulare proposte motivate in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello.

Compete al Direttore Generale sottoporre le revisioni all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato e integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e previa consultazione dell'ODV, quando siano intervenute:

- violazioni ed elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno dell'Ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative ed evoluzioni giurisprudenziali.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'ODV.

## **9. Codice Etico e di Comportamento e Modello 231**

Il Codice Etico e di Comportamento e il Modello 231 sono due strumenti complementari e integrati.

Il Codice Etico e di Comportamento, di cui all'*Allegato 1*, è stato adottato in via autonoma da Cremona Solidale con lo scopo di definire i principi di condotta degli affari dell'Ente nonché gli impegni e le responsabilità dei propri collaboratori; inoltre, tale strumento fornisce agli stessi soggetti informazioni in ordine alla soluzione di problemi di natura etica e commerciale.

Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### PARTE SPECIALE

#### INDICE

1. **PARTE SPECIALE**
  - 1.1 I principi generali
  - 1.2 Le regole generali - rispetto delle leggi
  - 1.3 Il sistema organizzativo generale
  - 1.4 Il sistema di deleghe e procure
  - 1.5 Struttura e mappatura dei reati
  - 1.6 Mappatura delle attività "a rischio reato"
  
2. **PARTE SPECIALE "A" - REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
  - 2.1 Fattispecie di reato
  - 2.2 Analisi del rischio
  - 2.3 Il sistema preventivo
  - 2.4 Attività di controllo e monitoraggio
  
3. **PARTE SPECIALE "B" - REATI SOCIETARI**
  - 3.1 Fattispecie di reato
  - 3.2 Analisi del rischio
  - 3.3 Il sistema preventivo
  - 3.4 Le attività di controllo e monitoraggio
  
4. **PARTE SPECIALE "C" - REATI INFORMATICI**
  - 4.1 Fattispecie di reato
  - 4.2 Analisi del rischio
  - 4.3 Il sistema preventivo
  - 4.4 Attività di controllo e monitoraggio
  
5. **PARTE SPECIALE "D" - REATI PER VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**
  - 5.1 Fattispecie di reato
  - 5.2 Analisi del rischio
  - 5.3 Il sistema preventivo
  - 5.4 Attività di controllo e monitoraggio
  
6. **PARTE SPECIALE "E" - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA**
  - 6.1 Fattispecie di reato
  - 6.2 Analisi del rischio
  - 6.3 Il sistema preventivo
  - 6.4 Attività di controllo e monitoraggio
  
7. **PARTE SPECIALE "F" - REATO DI IMPIEGO DI STRANIERI SENZA PERMESSO DI SOGGIORNO E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO**
  - 7.1 Fattispecie di reato
  - 7.2 Analisi del rischio
  - 7.3 Il sistema preventivo
  - 7.4 Attività di controllo e monitoraggio
  
8. **PARTE SPECIALE "G" - REATI AMBIENTALI**
  - 8.1 Fattispecie di reato
  - 8.2 Analisi del rischio

8.3	Il sistema preventivo
8.4	Attività di controllo e monitoraggio
<b>9.</b>	<b>PARTE SPECIALE "II" – REATI TRIBUTARI</b>
9.1	Fattispecie di reato
9.2	Analisi del rischio
9.3	Il sistema preventivo
9.4	Le attività di controllo e monitoraggio
<b>10.</b>	<b>PARTE SPECIALE "I" – REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DELLA PRIVACY E DEL DIRITTO D'AUTORE</b>
10.1	Fattispecie di reato
10.2	Analisi del rischio
10.3	Il sistema preventivo
10.4	Le attività di controllo e monitoraggio

MOGC Parte Speciale	Rev.2 del 16.07.2024
---------------------	----------------------

## 1. PARTE SPECIALE

### 1.1 I principi generali

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, la Società ha formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione, applicabili a tutte le attività sensibili, e dei protocolli specifici di prevenzione, per ciascuna delle attività a rischio identificate.

Oltre alle specifiche regole di comportamento che verranno individuate nelle singole Parti Speciali appositamente dedicate a ciascuna categoria di reati, i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti e i Partner (qui di seguito, per brevità, semplicemente "Destinatari del Modello"), devono conformare la condotta della propria attività ai seguenti principi:

- ✓ **correttezza** della gestione delle operazioni, completezza e trasparenza delle relative informazioni, legittimità formale e sostanziale di ogni singola operazione o transazione;
- ✓ **imparzialità**, ossia prevenire di favorire alcun gruppo di interesse o singole persone, nonché ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali;
- ✓ **riservatezza**, ossia mantenere riservati i dati e le informazioni del sistema informativo della fiscalità, nonché tutti gli altri dati, ivi inclusi quelli personali ed aziendali, trattati in esecuzione dell'attività svolta, nonché assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

Azienda Speciale Comunale per i Servizi alla Persona Cremona Solidale (di seguito, per brevità, **ASC Cremona Solidale**) si impegna a:

1. valorizzare le risorse umane, anche attraverso un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali dei Dipendenti;

2. assicurare l'integrità fisica e morale dei Dipendenti attraverso, rispettivamente, ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale;
3. evitare qualunque forma di molestia e/o violenza, psicologica, morale e sessuale nonché qualsiasi forma di emarginazione e danneggiamento psicologico e/o morale;
4. operare nella gestione dell'azienda con criteri di economicità ed efficienza per fornire soluzioni e servizi con un elevato rapporto qualità/costo e conseguire una piena soddisfazione degli ospiti e degli utenti;
5. garantire l'allineamento continuo all'evoluzione tecnologica per conseguire i più elevati standard di qualità e dei servizi socioassistenziali e sanitari forniti;
6. individuare le migliori opportunità offerte dal mercato nazionale e internazionale per realizzare soluzioni/servizi innovativi.

L'azione di ASC Cremona Solidale è, comunque, sempre e costantemente improntata all'assoluto rispetto della legislazione nazionale, della normativa elaborata e predisposta in seno all'Unione Europea, del presente Modello e delle procedure aziendali.

### **1.2 Le regole generali e il rispetto delle leggi**

I destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle leggi italiane.

Nessun destinatario del Modello può costringere o sollecitare altri destinatari a violare le leggi italiane o di un Paese estero ove la Società svolge la propria attività od abbia comunque interessi diretti o indiretti.

### **Conflitto di interessi**

I destinatari del Modello devono valutare prima di ogni operazione la possibilità che si manifestino conflitti di interesse, attuali e/o potenziali, e provvedere affinché il conflitto venga evitato a priori. Chiunque si trovi in una situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico, il quale, oltre ad informare l'Organo di Vigilanza, deve valutare e garantire che, nonostante il conflitto d'interesse, l'operazione sarà condotta nel rispetto delle abituali condizioni di mercato.

### **Riservatezza**

La politica di privacy a cui si attiene la Società nel trattamento dei dati personali è fondata sui seguenti principi:

- **PRINCIPIO DI RESPONSABILITÀ:**

il trattamento di dati personali è gestito nel tempo da apposite figure di responsabilità individuate all'interno dell'organizzazione aziendale;

- **PRINCIPIO DI TRASPARENZA:**

i dati personali sono raccolti e trattati secondo i principi espressi dalla politica GDPR

compliant, adottata dalla Società nel pieno rispetto dei diritti dell'interessato;

- *PRINCIPIO DI LIMITAZIONE DELLA RACCOLTA:*

I dati personali, siano essi comuni, particolari e giudiziari, sono trattati in modo lecito e secondo correttezza; sono registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; sono pertinenti e non eccedenti le finalità del trattamento e sono conservati per il tempo necessario agli scopi della raccolta, ovvero in conformità a quanto previsto dal comparto normativo di riferimento in ambito socioassistenziale e sanitario.

- *PRINCIPIO DI FINALITÀ DELL'UTILIZZO:*

Le finalità del trattamento dei dati personali sono comunicate agli interessati al momento della raccolta, mediante consegna di apposita informativa. Eventuali nuovi trattamenti di dati, se estranei agli scopi dell'informativa citata, ed eventuali successive richieste di consenso necessarie a legittimare il trattamento stesso, vengono comunicate tempestivamente all'interessato. In ogni caso i dati personali non sono comunicati a terzi o diffusi senza il preventivo consenso dell'interessato, salvo che la Legge non disponga altrimenti.

### **Comunicazioni all'esterno**

Le comunicazioni verso l'esterno devono essere effettuate nel rispetto delle leggi e delle regole professionali. L'impegno alla riservatezza è massimo. Nessun destinatario può divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terze notizie o informazioni riservate attinenti le attività aziendali.

### **Tutela dei beni aziendali**

Chiunque utilizza beni della Società è tenuto ad operare con diligenza per salvaguardare l'efficienza e la durata dei beni. È vietato l'uso improprio che possa arrecare danni e/o riduzioni di efficienza dei beni stessi.

### **Regali e benefici**

Nessun destinatario del Modello può offrire denaro, beni, servizi e benefici di qualsiasi genere, né in nome e per conto dell'Azienda né a titolo personale, a Dipendenti o collaboratori di altre Società od enti, anche di controllo, allo scopo di promuovere e acquisire condizioni di favore per l'Azienda stessa. Nessun destinatario può sollecitare o accettare denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere in occasione dello svolgimento di attività Aziendali al fine di garantire a terzi privilegi, prelezioni o accessi facilitati ai servizi di ASC Cremona Solidale. È, inoltre, vietata ogni attività che sotto qualsiasi veste – per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità - o con attuazione in forma indiretta - per esempio tramite interposte persone - abbia le stesse finalità di acquisire favori per l'Azienda.

### **1.3 Il sistema organizzativo generale**

ASC Cremona Solidale si dota di strumenti organizzativi (organigrammi, Funzionigramma, mansionario, comunicazioni organizzative e procedure) improntate a principi generali di:

- ✓ chiarezza;
- ✓ conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno dell'Azienda e nei confronti dei terzi interessati);
- ✓ formale delimitazione e segregazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e delle responsabilità.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- ✓ separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "*separazione delle funzioni*");
- ✓ traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "*tracciabilità*");
- ✓ adeguato livello di formalizzazione.

In particolare, l'organigramma aziendale, gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali devono essere definiti chiaramente e precisamente mediante appositi documenti, resi disponibili a tutti i Dipendenti.

In virtù di quanto sopra, il contenuto nelle "Parti speciali" rimanda a quanto prescritto dai protocolli comportamentali, dal Codice etico e di comportamento, in generale, dal Modello 231 Aziendale al fine di prevenire comportamenti che possano portare i Destinatari ad incorrere in un "reato 231".

Il Sistema di controllo, così come riportato di seguito per ciascuna "parte speciale", è vincolante per tutti i Destinatari del Modello. In caso di mancato rispetto degli strumenti di controllo, ASC Cremona Solidale potrà applicare le sanzioni di cui al Sistema disciplinare aziendale.

### **1.4 Il sistema di deleghe e procure**

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" ai fini della prevenzione dei Reati e consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "*delega*" l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "*procura*" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa. Il sistema organizzativo interno e di controllo prevede un'adeguata formalizzazione, chiarezza della linea gerarchica e funzionale sull'allocazione dei poteri, nonché coerente segregazione delle funzioni con correlate deleghe in base agli incarichi conferiti a ciascuna P.O. e figure dirigenziali.

I poteri conferiti con Procura sono attribuiti nei limiti i quanto previsto nello Statuto vigente.

## 1.5 Struttura e mappatura dei reati

La fase di mappatura delle aree a rischio rappresenta la fase principale per la valutazione e l'analisi dei rischi reato all'interno della Società. ASC Cremona Solidale ha svolto una serie di attività di "risk assesment" volte ad individuare le aree a "rischio reato 231".



L'attività di mappatura dei processi a rischio reato, e la conseguente valutazione dei rischi residui, è stata svolta considerando alcune variabili utili a valutare ed analizzare il contesto aziendale in essere, ovvero:

- ✓ settore di riferimento e collocazione geografica;
- ✓ struttura organizzativa: numero di dipendenti, tipo di servizi, ecc.;
- ✓ rapporti con Enti della P.A.;
- ✓ consulenza interna ed esterna (collaboratori esterni);
- ✓ valutazione del sistema di deleghe e procure se esistenti;
- ✓ valutazione delle procedure aziendali e dei regolamenti esistenti.

Al termine dell'analisi preliminare si è proceduto a calcolare il rischio potenziale ed il rischio residuo collegato ad ognuna della fattispecie di reato ex D.lgs. 231/2001; tale calcolo è stato effettuato attraverso due fasi distinte.

### FASE 1 – Calcolo del rischio potenziale

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs.231/2001 si è utilizzata la metodologia del risk management. In particolare, con riferimento ai reati presupposto e processi aziendali sensibili sono stati considerati:

- la probabilità di accadimento (P), in relazione allo storico (es. precedenti condanne e/o avvisi di garanzia), allo svolgimento dell'attività (abitualità,

- occasionalità, ecc.), alla complessità del processo e alla sua discrezionalità, alla sua rilevanza esterna e impatto economico, al sistema di controlli esistenti;
- l'impatto dell'accadimento (D), con riferimento a: impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale.

Alla probabilità deve essere assegnato un valore tra: alta, media e bassa in base agli elementi di valutazione sopra descritti. L'entità del danno deve essere calcolata in base al verificarsi di uno o più dei seguenti effetti:

- danno all'immagine dell'azienda;
- danno economico-patrimoniale;
- danno all'operatore, al dipendente, all'utente.

Pertanto, il danno sarà:

- **BASSO**: se non si verifica nessuno dei suddetti effetti.
- **MEDIO**: se si verifica solo uno dei suddetti effetti.
- **ALTO**: se si verificano due o più dei suddetti effetti.

Il rischio analizzato, in base ai gradi di probabilità ed entità del danno, è classificato in: Rischio moderato (basso); Rischio rilevante (medio); Rischio critico (alto).

Fattispecie non realizzabili (si tratta di rischi che non possono trovare realizzazione in ragione del tipo di attività svolta dalla società), secondo la seguente matrice:

Probabilità\Danno	Basso	Medio	Alto
Bassa	Moderato	Moderato	Rilevante
Media	Moderato	Rilevante	Critico
Alta	Rilevante	Critico	Critico

In ciascuna parte speciale si avrà quindi la seguente struttura:

- ✓ Fattispecie di reato, riepilogante il catalogo dei reati previsto per ciascuna categoria di reato;
- ✓ Analisi del rischio per ASC Cremona Solidale, riepilogativo di quanto emerso dal processo di risk assesment aziendale;
- ✓ Il sistema preventivo, riepilogante i controlli interni previsti dalle procedure e dai regolamenti aziendali;
- ✓ Attività di controllo e monitoraggio.

#### **1.6 Mappatura delle attività "a rischio reato"**

Si precisa che, la mappatura sintetica dei reati presupposto classificati contempla principalmente i reati commissibili all'interno dell'azienda.

Per ogni attività a rischio reato sono stati predisposti degli **strumenti di controllo / presidi** utili per limitare il rischio potenziale. Tali tipologie di controllo, già presenti nelle **procedure**

aziendali di ASC Cremona Solidale, insieme ai protocolli speciali 231, nonché i principi espressi nel **Codice Etico e di comportamento** aziendale, contribuiscono a formare il cosiddetto "*Sistema preventivo*".

## 2. PARTE SPECIALE "A"

### Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio

#### 2.1 Fattispecie di reato

I reati contro la Pubblica Amministrazione trovano disciplina nel libro II del Codice penale e, per quanto in questa sede rilevante, negli articoli 24 e 25 del D.lgs. 231/2001 e sono, in particolare:

- ✓ Peculato a danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 314 c.p.);
- ✓ Peculato mediante profitto dell'errore altrui a danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 316 c.p.);
- ✓ Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
- ✓ Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.);
- ✓ Concussione (art. 317 c.p.);
- ✓ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- ✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- ✓ Corruzione in atti giudiziari (artt. 319-ter e 321 c.p.);
- ✓ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- ✓ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- ✓ Traffico di ingerenze illecite (art.346.bis c.p.);
- ✓ Abuso d'ufficio a danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 323 c.p.);
- ✓ Frode nelle pubbliche forniture a danno dello Stato, di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 356 c.p.);
- ✓ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- ✓ Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 c.p.);
- ✓ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- ✓ Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- ✓ Frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo di garanzia e del Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 L. 898/1986).
- ✓ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).

#### 2.2 Analisi del rischio

Si riporta in seguito un estratto del processo di "*Self-risk assesment*" riguardante i reati oggetto della Parte Speciale "A":

Reato	Esempi di possibile comportamento illecito	Funzioni interessate	Peric.	Danno	RP
Art. 640 c.p.: Truffa Art. 640-bis c.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	Presentazione di documentazione falsa o contraffatta al fine di attestare l'esistenza di un requisito non soddisfatto per partecipare a una gara pubblica o per ottenere finanziamenti, mutui agevolati, contributi, sovvenzioni, o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate	<ul style="list-style-type: none"> <li>RUP</li> <li>UO RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE</li> <li>UO APPROVVIGIONAMENTO TECNICO PATRIMONIALE</li> <li>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</li> <li>DIREZIONE</li> <li>DIRIGENTE AFFARI GENERALI</li> </ul>	Bassa	Medio	Moderata
	Presentazione di documentazione falsa o contraffatta per l'ottenimento di un atto amministrativo (accreditamento, autorizzazioni)	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</li> <li>DIREZIONE</li> <li>DIRIGENTE AFFARI GENERALI</li> <li>RESPONSABILE QUALITA' E ACCREDITAMENTO</li> <li>UFFICIO TECNICO</li> <li>RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE</li> <li>U.O. COORDINATORE SERVIZI ASSISTENZIALI E ALBERGHIURI</li> </ul>	Bassa	Medio	Moderata
Art. 640-ter c.p.: Frode informatica	Presentazione di documentazione falsa o contraffatta attraverso strumenti informatici al fine di attestare l'esistenza di un requisito non soddisfatto per partecipare a una gara pubblica/ottenere un finanziamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>U.O. GESTIONE OPERATIVA FLUSSI CONTROLLO DI GESTIONE</li> <li>DIREZIONE</li> <li>DIRIGENTE AFFARI GENERALI</li> <li>AMMINISTRATORE DI SISTEMA</li> </ul>	Bassa	Medio	Moderata
	Presentazione di documentazione falsa o contraffatta attraverso strumenti informatici per l'ottenimento di un atto amministrativo (accreditamento, autorizzazioni)	<ul style="list-style-type: none"> <li>U.O. GESTIONE OPERATIVA FLUSSI CONTROLLO DI GESTIONE</li> <li>DIREZIONE,</li> <li>DIRIGENTE AFFARI GENERALI</li> <li>RESPONSABILE QUALITA' E</li> </ul>	Bassa	Medio	Moderata

		<ul style="list-style-type: none"> <li>ACCREDITAMENTO</li> <li>UFFICIO TECNICO</li> <li>RESPONSABILE U.O. COORDINATORE SERVIZI ASSISTENZIALI E ALBERGHIERI</li> <li>AMMINISTRATORE DI SISTEMA</li> </ul>			
	Modifica di dati fiscali o previdenziali già trasmessi alla PA di interesse dell'azienda tramite lo strumento informatico (es: modulo 770, F24)	<ul style="list-style-type: none"> <li>U.O. GESTIONE OPERATIVA FLUSSI</li> <li>CONTROLLO DI GESTIONE</li> <li>DIREZIONE</li> <li>DIRIGENTE AFFARI GENERALI</li> <li>U.O. RISORSE UMANE</li> <li>AMMINISTRATORE DI SISTEMA</li> </ul>	Bassa	Medio	Moderato
Art. 316-bis c.p. Malversazione a danno dello Stato Art. 316-ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	Falsificazione di documentazione/dati ai fini della richiesta di finanziamenti, mutui agevolati, contributi, sovvenzioni, o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate	<ul style="list-style-type: none"> <li>RUP</li> <li>UO RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE</li> <li>UO APPROVVIGIONAMENTO TECNICO PARTIMONIALE</li> <li>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</li> <li>DIREZIONE</li> <li>DIRIGENTE AFFARI GENERALI</li> </ul>	Bassa	Medio	Moderato
	Falsificazione dei report sull'utilizzo di finanziamenti, mutui agevolati, contributi, sovvenzioni, o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, rispetto a quello che è il loro effettivo scopo	<ul style="list-style-type: none"> <li>RUP</li> <li>UO RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE</li> <li>UO APPROVVIGIONAMENTO TECNICO PARTIMONIALE</li> <li>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</li> <li>DIREZIONE</li> <li>DIRIGENTE AFFARI GENERALI</li> </ul>	Bassa	Medio	Moderato
Arti 317,318,319,319-bis, 319-ter, 319-quater,321,322, 346 bis cp.	Reporti continuativi di vigilanza (non ispezioni) con Autorità indipendenti e di Vigilanza e altri organismi di diritto pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</li> <li>DIREZIONE</li> <li>DIRIGENTE AFFARI GENERALI</li> </ul>	Bassa	Medio	Moderato

Concussione, Corruzione per l'esercizio della funzione, Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, Corruzione in atti giudiziari, indebita a dare o prestare utilità, Pena per il corruttore, Istigazione alla corruzione		<ul style="list-style-type: none"> <li>• U.O. ECONOMICO FINANZIARIO</li> </ul>			
	Rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio per adempimenti fiscali/tributari/previdenziali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONSIGLIO DI AMMINISTRAZI ONE</li> <li>• DIREZIONE</li> <li>• DIRIGENTE AFFARI GENERALI</li> <li>• U.O. ECONOMICO FINANZIARIO</li> <li>• U.O. RISORSE UMANE</li> </ul>	Bassa	Medio	Moderato
	Rapporti con autorità giudiziarie, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio nell'ambito di procedimenti penali/civili/del lavoro/amministrativi/tributari/fiscali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONSIGLIO DI AMMINISTRAZI ONE</li> <li>• DIREZIONE</li> <li>• DIRIGENTE AFFARI GENERALI</li> <li>• U.O. ECONOMICO FINANZIARIO</li> <li>• U.O. RISORSE UMANE</li> <li>• U.O. APPROVVIGION AMENTO TECNICO PARTIMONIALE</li> </ul>	Bassa	Medio	Moderato
	Si verifica per l'ottenimento di organismi, contributi e finanziamenti da parte di organismi pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONSIGLIO DI AMMINISTRAZI ONE</li> <li>• DIREZIONE</li> <li>• DIRIGENTE AFFARI GENERALI</li> <li>• U.O. ECONOMICO FINANZIARIO</li> <li>• U.O. RISORSE UMANE</li> <li>• U.O. APPROVVIGION AMENTO TECNICO PARTIMONIALE</li> </ul>	Bassa	Medio	Moderato
	Ispezioni da parte di Acl, ATS, GDF ed altre autorità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• U.O. GESTIONE OPERATIVA FLUSSI CONTROLLO DI GESTIONE</li> <li>• DIREZIONE</li> <li>• DIRIGENTE AFFARI GENERALI</li> <li>• RESPONSABILE QUALITÀ E ACCREDITAMEN</li> </ul>	Bassa	Medio	Moderato

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TO RESPONSABILE U.O. COORDINATORE SERVIZI ASSISTENZIALI E ALBERGHIERI</li> <li>• U.O. ECONOMICO FINANZIARIO</li> <li>• U.O. RISORSE UMANE</li> </ul>			
--	--	---	--	--	--

### 2.3 Il Sistema preventivo

L'insieme degli elementi che formano il "Sistema Preventivo" consistono in:

Procedura	Controllo
P.03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlli sulla contestualistica e bandi</li> <li>• Controlli sull'approvvigionamento</li> </ul>
P.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlli sull'attività aziendale prima, durante e dopo</li> <li>• Controlli sulla tracciabilità della documentazione di bilancio</li> </ul>
P.03-04-09	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlli sulle richieste avanzate dalla PA</li> <li>• Controlli sull'utilizzo dei finanziamenti ricevuti dalla PA</li> <li>• Controlli sui flussi finanziari in entrata e in uscita</li> <li>• Controllo sui flussi finanziari</li> </ul>
P.08	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlli sul corretto utilizzo dei computer</li> <li>• Controlli sulla sicurezza informatica dei dati</li> </ul>

### 2.4 Attività di controllo e monitoraggio

Le attività di controllo e monitoraggio sono riepilogate dall'OdV all'interno del documento "Piano di azione" e possono riassumersi, senza pretesa di esaustività, in:

- Test sulle procedure in essere e, in generale, sul Sistema 231 aziendale;
- Incontri periodici con la Direzione e Dirigente affari generali, relazioni istituzionali, rapporti con il Terzo Settore;
- Incontri periodici con i Responsabile di Funzione per ciascuna area sensibile;
- Relazioni periodiche dell'ODV indirizzate al Consiglio di Amministrazione, Direzione e Dirigente affari generali, relazioni istituzionali, rapporti con il Terzo Settore;
- Invio ed analisi dei flussi informativi all'ODV da parte dei Responsabili di Funzione della presente area di rischio;

- Verifica delle attività formative sul Modello 231;
- Verifica delle attività di comunicazione e diffusione del Modello;
- Eventuali indicazioni in merito alla necessità di aggiornamento/revisione del Modello organizzativo.

### **3. PARTE SPECIALE "B"**

#### **Reati societari**

#### **3.1 Fattispecie di reato**

I reati societari trovano disciplina, per quanto in questa sede rilevante, nell'art. 25-ter del D.lgs.231/01 e sono, in particolare:

- ✓ False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621-bis c.c.);
- ✓ False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622, comma 1 e 3 c.c.);
- ✓ Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- ✓ Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- ✓ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- ✓ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della controllante (art. 2628 c.c.);
- ✓ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- ✓ Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- ✓ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- ✓ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- ✓ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- ✓ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- ✓ Aggiotaggio su strumenti finanziari non quotati (art. 2637 c.c.);
- ✓ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- ✓ Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 27D.lgs. 39/2010).

#### **3.2 Analisi del rischio**

Si riporta in seguito un estratto del processo di "*Self-risk assesment*" riguardante i reati oggetto della Parte Speciale "B":

Reato	Esempio di possibile comportamento illecito	Funzioni interessate	Prov.	Danno	R.P.
Art. 2621 e c.: Falso comunicazioni sociali, (art. 2621-bis. Fatti di lieve entità, art. 2621-ter: non punibili per particolare tenuità)	Falsa le voci patrimoniali	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</li> <li>DIREZIONE</li> <li>U.O. AFFARI GENERALI</li> <li>U.O. ECONOMICO FINANZIARIO</li> </ul>	Basso	Medio	Moderato
	Falsa voci conto economico (ricavi, costi) con molte consulenze o ricavi fittizi grazie a operazioni infragruppo, fatture da ricevere / emettere ecc.		Basso	Medio	Moderato
	Omette comunicazioni particolari in bilancio (in NI o nella relazione)		Basso	Medio	Moderato
Art. 2625 e c.: Impedisco controllo	A fronte di una puntuale richiesta dell'organo di controllo, occultamento documenti/ informazioni da parte degli organi sociali	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</li> <li>DIREZIONE</li> <li>U.O. AFFARI GENERALI</li> <li>U.O. ECONOMICO FINANZIARIO</li> </ul>	Basso	Basso	Moderato
	Impediscono / ostacolano attività di controllo dei soci o di organi sociali tramite altri artifici.		Basso	Basso	Moderato

### 3.3 Il Sistema preventivo

L'insieme degli elementi che formano il "Sistema preventivo" consistono in:

Procedura	Controllo
P.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlli sull'attività commerciale – prima, durante e dopo</li> <li>Controlli sulla tracciabilità della documentazione.</li> </ul>
P.03-04	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlli sulle richieste avanzate dalla PA</li> <li>Controlli sull'utilizzo dei finanziamenti ricevuti dalla PA</li> <li>Controlli sui flussi finanziari in entrata e in uscita</li> </ul>
P.03-09	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlli in merito a richieste di certificazioni</li> <li>Controlli sulle richieste inviate alla PA</li> <li>Controlli riferiti a ispezioni da parte di istituzioni PA</li> <li>Controlli sulla gestione del contenzioso</li> <li>Controlli durante le convocazioni a rendere dichiarazioni in giudizio all'autorità</li> </ul>
P.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlli di Governance</li> <li>Controlli su scambi informativi con organi di controllo</li> </ul>

### 3.4 Le attività di controllo e monitoraggio

Le attività di controllo e monitoraggio sono riepilogate dall'OdV all'interno del documento

“Piano di azione” e possono riassumersi, senza pretesa di esaustività, in:

- Test sulle procedure in essere e, in generale, sul Sistema 231 aziendale;
- Incontri periodici con la Direzione e Dirigente affari generali, relazioni istituzionali, rapporti con il Terzo Settore;
- Incontri periodici con i Responsabile di Funzione per ciascuna area sensibile;
- Relazioni periodiche dell'ODV indirizzate al Consiglio di Amministrazione, Direzione e Dirigente affari generali, relazioni istituzionali, rapporti con il Terzo Settore;
- Invio ed analisi dei flussi informativi all'ODV da parte dei Responsabili di Funzione della presente area di rischio;
- Verifica delle attività formative sul Modello 231;
- Verifica delle attività di comunicazione e diffusione del Modello;
- Eventuali indicazioni in merito alla necessità di aggiornamento/revisione del Modello organizzativo.

#### 4. PARTE SPECIALE "C"

##### Reati informatici

##### 4.1 Fattispecie di reato

I reati informatici trovano disciplina, per quanto in questa sede rilevante, nell'art. 24-bis del D.lgs.231/01 e sono, in particolare:

- ✓ Contraffazione o alterazione di documenti informatici (art. 491-bis c.p.);
- ✓ Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- ✓ Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- ✓ Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi e programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- ✓ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni telefoniche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- ✓ Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- ✓ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- ✓ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- ✓ Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater c.p.);
- ✓ Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- ✓ Frode informatica (art. 640-ter c.p.);
- ✓ Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art.640-quinquies c.p.);
- ✓ Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105).

#### 4.2 Analisi del rischio

Si riporta in seguito un estratto del processo di "Self-risk assesment" riguardante i reati oggetto della Parte Speciale "C":

Reato	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Funzioni interessate	Prob.	Danno	RP
Art 491 bis c.p. Documenti informatici	Falsificazione dei documenti informatici riguardanti rendicontazione dell'attività (visura o altro)	<ul style="list-style-type: none"> <li>U.O. GESTIONE OPERATIVA FLUSSI CONTROLLO DI GESTIONE</li> <li>AMMINISTRATORE DI SISTEMA</li> </ul>	Basso	Basso	Moderato
	Cancellazione di documentazione elettronica allo scopo di eliminare prove di un altro reato (es: cancellazione di un avviso di garanzia)	<ul style="list-style-type: none"> <li>AMMINISTRATORE DI SISTEMA</li> </ul>	Bassa	Basso	Moderato
	Falsificazione di importi nei flussi informatizzati della PA con l'intento (ridurre i pagamenti da effettuare o aumentare gli importi dovuti dalla PA all'ente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>U.O. GESTIONE OPERATIVA FLUSSI CONTROLLO DI GESTIONE</li> <li>AMMINISTRATORE DI SISTEMA</li> <li>U.O. RISORSE UMANE</li> <li>U.O. ECONOMICO FINANZIARIO</li> <li>U.O. APPROVVIGIONAMENTI E TECNICO PATRIMONIALE</li> </ul>	Basso	Basso	Moderato
	Falsificazione documenti informatici nel campo delle certificazioni informatiche (false identità o falsi titoli)	<ul style="list-style-type: none"> <li>U.O. GESTIONE OPERATIVA FLUSSI CONTROLLO DI GESTIONE</li> <li>AMMINISTRATORE DI SISTEMA</li> <li>U.O. RISORSE UMANE</li> <li>U.O. ECONOMICO FINANZIARIO</li> <li>U.O. APPROVVIGIONAMENTI E TECNICO PATRIMONIALE</li> <li>U.O. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE</li> <li>RSPP INTERNO</li> </ul>	Basso	Basso	Moderato
	Falsificazione di documenti con attribuzione dei dati identificativi altrui in modo che sembrano eseguite dai soggetti legittimi titolari dei dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>TUTTE LE FUNZIONI DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE</li> </ul>	Basso	Basso	Moderato

Art. 615 ter c.p. Accesso abusivo sul sistema informatico o telematico	Accesso abusivo ai sistemi di fatturazione dei servizi ai clienti al fine di alterare le informazioni e realizzare un profitto illecito	<ul style="list-style-type: none"> <li>U.O. ECONOMICO FINANZIARIO</li> <li>U.O. APPROVVIGIONAMENTI E TECNICO PATRIMONIALE</li> </ul>	Bassa	Basso	Medezimo
	Accesso abusivo ai sistemi di elaborazione delle buste paga per rialzare illecitamente le erogazioni nei confronti dei dipendenti e realizzare un vantaggio per l'ente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>U.O. RISORSE UMANE</li> </ul>	Bassa	Basso	Medezimo

### **4.3 Il Sistema preventivo**

L'insieme degli elementi che formano il "Sistema preventivo" consistono in:

Procedura	Controlli
<b>P.08-09</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Richiamo al sistema GDPR aziendale</li> <li>Corretto utilizzo dei dati riservati, know-how e informazioni sensibili dell'azienda</li> <li>Richiamo al regolamento informatico</li> <li>Elaborazione dei flussi</li> </ul>

### **4.4 Attività di controllo e monitoraggio**

Le attività di controllo e monitoraggio di attività vengono riepilogate annualmente dall'OdV all'interno del documento "Piano di azione annuale" e possono riassumersi, senza pretesa di esaustività, in:

- Test sulle procedure in essere e, in generale, sul Sistema 231 aziendale;
- Incontri periodici con la Direzione e Dirigente affari generali, relazioni istituzionali, rapporti con il Terzo Settore;
- Incontri periodici con i Responsabile di Funzione per ciascuna area sensibile;
- Relazioni periodiche dell'ODV indirizzate al Consiglio di Amministrazione, Direzione e Dirigente affari generali, relazioni istituzionali, rapporti con il Terzo Settore;
- Invio ed analisi dei flussi informativi all'ODV da parte dei Responsabili di Funzione della presente area di rischio;
- Verifica delle attività formative sul Modello 231;
- Verifica delle attività di comunicazione e diffusione del Modello;
- Eventuali indicazioni in merito alla necessità di aggiornamento/revisione del Modello organizzativo.

## 5. PARTE SPECIALE "D"

### Reati per violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

#### 5.1 Fattispecie di reato

I reati della fattispecie indicata trovano disciplina, per quanto in questa sede rilevante, negli articoli 25-quater, 25-septies del D.lgs. 231/01 e sono, in particolare:

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

#### 5.2 Analisi del rischio

Si riporta in seguito un estratto del processo di "Self-risk assesment" riguardante i reati oggetto della Parte Speciale "D":

Reato	Esempio di possibile comportamento illecito	Funzioni interessate	Prob.	Danno	IP
Art. 589 c.p. Omicidio colposo	VEDI DVR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DATORE DI LAVORO</li> <li>• RSPP</li> <li>• RISK MANAGEMENT</li> <li>• IGIENE MEDICINA PREVENTIVA E SICUREZZA</li> <li>• MEDICO DEL LAVORO</li> <li>• PREPOSTI</li> <li>• RLS</li> </ul>	Bassa	Alto	10000000
Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose	VEDI DVR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DATORE DI LAVORO</li> <li>• RSPP</li> <li>• RISK MANAGEMENT</li> <li>• IGIENE MEDICINA PREVENTIVA E SICUREZZA</li> <li>• MEDICO DEL LAVORO</li> <li>• PREPOSTI</li> <li>• RLS</li> </ul>	Bassa	Alto	10000000
	VEDI DVR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DATORE DI LAVORO</li> <li>• RSPP</li> <li>• RISK MANAGEMENT</li> <li>• IGIENE MEDICINA PREVENTIVA E SICUREZZA</li> <li>• MEDICO DEL LAVORO</li> <li>• PREPOSTI</li> <li>• RLS</li> </ul>	Bassa	Alto	10000000
	VEDI DVR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DATORE DI LAVORO</li> <li>• RSPP</li> <li>• RISK MANAGEMENT</li> <li>• IGIENE MEDICINA</li> </ul>	Bassa	Alto	10000000

		PREVENTIVA E SICUREZZA • MEDICO DEL LAVORO • PREPOSTI • RLS			
--	--	--	--	--	--

### 5.3 Il Sistema preventivo

L'insieme degli elementi che formano il "Sistema preventivo" consistono in:

Procedura	Controllo
DVR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formalizzazione dell'organigramma sicurezza e delle regole per il suo aggiornamento</li> <li>Definizione delle modalità di comunicazione, di aggiornamento delle planimetrie, delle squadre, delle modalità di diramazione dell'allarme ed ogni responsabilità sul primo soccorso</li> <li>Controlli sulla gestione degli infortuni e incidenti: ogni infortunio deve essere registrato, ricercate azioni correttive e messe in atto azioni preventive</li> <li>Nomina dei preposti</li> </ul>
P.05	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo e riesame annuale MORA' nella sua parte sulla sicurezza e salute sul lavoro</li> <li>Policy per la corretta gestione delle visite mediche e dei corsi sulla sicurezza</li> <li>Policy relativa alla manutenzione degli impianti</li> <li>Formazione e addestramento dei dipendenti</li> </ul>

### 5.4 Attività di controllo e monitoraggio

Le attività di controllo e monitoraggio di attività vengono riepilogate annualmente dall'OdV all'interno del documento "Piano di azione annuale" e possono riassumersi, senza pretesa di esaustività, in:

- Incontri periodici con RSPP, Risk Manager igiene, medicina preventiva e sicurezza, Medico Competente, Datore di lavoro, RLS e preposti;
- Relazione annuale indirizzata al Consiglio di Amministrazione, Direzione e Dirigente Affari Generali, relazioni istituzionali, rapporti con il Terzo Settore;
- Analisi dei flussi informativi relativi alla sicurezza con i Responsabili di Funzione delle aree di rischio dove si è presentato l'evento;
- Verifica delle attività formative sul Modello 231 poste in essere;
- Verifica dell'effettiva comunicazione e diffusione del Modello;
- Eventuale aggiornamento/revisione del Modello, qualora se ne ravvisi la necessità.

## 6. PARTE SPECIALE "E"

### Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

#### 6.1 Fattispecie di reato

I reati della fattispecie indicata trovano disciplina, per quanto in questa sede rilevante, nell'art. 25-octies del D.lgs. 231/01 e sono, in particolare:

- ✓ Indebito utilizzo di carte di credito e di pagamento (art. 493-ter c.p.);
- ✓ Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);
- ✓ Frode informatica nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.);
- ✓ Ricettazione (art. 648 c.p.);
- ✓ Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- ✓ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- ✓ Autoriciclaggio (art. 648-ter.l. c.p.).

#### 6.2 Analisi del rischio

Si riporta in seguito un estratto del processo di "Self-risk assesment" riguardante i reati oggetto della Parte Speciale "E": alla luce di una valutazione sull'eventuale ed ipotetica configurabilità dei reati sopra indicati, si ritiene, con verosimile certezza, che l'azienda non possa incorrere nella fattispecie di reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, il cui rischio, quindi è **REMOTO**.

#### 6.3 Il Sistema preventivo

L'insieme degli elementi che formano il "Sistema preventivo" consistono in:

Procedura	Controllo
P.03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlli sui fornitori</li> <li>• Controlli sui flussi finanziari – tracciabilità, riconciliazione cassa e banca</li> </ul>
P.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlli in merito a richieste di certificazioni</li> <li>• Controlli sulle richieste inviate alla PA</li> <li>• Controlli riferiti a ispezioni da parte di istituzioni PA</li> <li>• Controlli sulla gestione del contenzioso</li> <li>• Controlli durante le convocazioni a rendere dichiarazioni in giudizio all'autorità</li> </ul>

#### 6.4 Attività di controllo e monitoraggio

Le attività di controllo e monitoraggio di attività vengono riepilogate annualmente dall'OdV all'interno del documento "Piano di azione annuale" e possono riassumersi, senza pretesa di

esaustività, in:

- Test sulle procedure in essere e, in generale, sul Sistema 231 aziendale;
- Incontri periodici con la Direzione e Dirigente affari generali, relazioni istituzionali, rapporti con il Terzo Settore;
- Relazioni periodiche dell'ODV indirizzate al Consiglio di Amministrazione, Direzione e Dirigente affari generali, relazioni istituzionali, rapporti con il Terzo Settore;
- Verifica delle attività formative sul Modello 231;
- Verifica delle attività di comunicazione e diffusione del Modello;
- Eventuali indicazioni in merito alla necessità di aggiornamento/revisione del Modello organizzativo.

## 7. PARTE SPECIALE "F"

### Reato di impiego di stranieri senza permesso di soggiorno e sfruttamento del lavoro

#### 7.1. Fattispecie di reato

I reati della fattispecie indicata trovano disciplina, per quanto in questa sede rilevante, nell'art.25 - duodecies del D.lgs. 231/01 e sono, in particolare:

- ✓ Impiego di stranieri con permesso di soggiorno scaduto, revocato o annullato (art. 22, comma12, D.lgs. 286/98);
- ✓ Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).

#### 7.2. Analisi del rischio

Si riporta in seguito un estratto del processo di "Self-risk assesment" riguardante i reati oggetto della Parte Speciale "F": alla luce di una valutazione sull'eventuale ed ipotetica configurabilità dei reati sopra indicati, si ritiene, con verosimile certezza, che la società non possa incorrere nella fattispecie di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, il cui rischio, quindi è **REMOTO**.

Per quanto attiene l'impiego di stranieri con permesso di soggiorno/carta di soggiorno scaduto, revocato o annullato, la società è dotata di apposita procedura di controllo, quindi il rischio è **BASSO**.

#### 7.3. Il Sistema preventivo

L'insieme degli elementi che formano il "Sistema preventivo" consistono in:

Procedura	Controllo
P.06	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scelta nell'assunzione</li> <li>• Controlli sulla contrattualistica</li> <li>• Policy scritta sulle retribuzioni che riferisce a un preciso paragrafo del CCNL</li> <li>• Definizione nei contratti sottoscritti con le parti delle modalità di comunicazione presenza/assenza dei lavoratori</li> <li>• Controlli sulla gestione delle buste paga per i lavoratori amministrati</li> <li>• Controlli periodici in merito al regolare possesso di permesso di soggiorno nei confronti dei soggetti extracomunitari</li> </ul>

#### 7.4 Attività di controllo e monitoraggio

Le attività di controllo e monitoraggio di attività vengono riepilogate annualmente dall'OdV all'interno del documento "Piano di azione annuale" e possono riassumersi, senza pretesa di esaustività, in:

- Test sulle procedure in essere e, in generale, sul Sistema 231 aziendale;
- Incontri periodici con Responsabile delle Risorse Umane;
- Relazioni periodiche dell'ODV indirizzate al Consiglio di Amministrazione, Direzione e Dirigente affari generali, relazioni istituzionali, rapporti con il Terzo Settore;

- Analisi dei flussi informativi con i Responsabili di Funzione delle aree di rischio individuata;
- Verifica delle attività formative sul Modello 231;
- Verifica delle attività di comunicazione e diffusione del Modello;
- Eventuali indicazioni in merito alla necessità di aggiornamento/revisione del Modello organizzativo.

## 8. PARTE SPECIALE "G"

### Reati ambientali

#### 8.1 Fattispecie di reato

I reati della fattispecie indicata trovano disciplina, per quanto in questa sede rilevante, nell'art.25 undecies del D.lgs. 231/01 e sono, in particolare:

- ✓ Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- ✓ Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- ✓ Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- ✓ Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- ✓ Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- ✓ Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- ✓ Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D.lgs. 152/06, art. 137 commi 2, 5, 11, 13);
- ✓ Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.lgs. 152/06, art. 256 commi 1a), 3, 5, 6);
- ✓ Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.lgs. 152/06, art. 257 commi 1, 2);
- ✓ Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.lgs. 152/06, art. 258 comma 4);
- ✓ Traffico illecito di rifiuti (D.lgs. 152/06, art. 259 comma 1);
- ✓ Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D.lgs. 152/06, art. 260);
- ✓ Violazione del sistema di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti (D.lgs. 152/06, art. 260-bis);
- ✓ Reati in materia di tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera (D.lgs. 152/06, art. 79);
- ✓ Reati in materia di tutela di specie animali e vegetali in via di estinzione (L. 150/92, art. 1, 2, 3-bis e 6);
- ✓ Produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive per lo strato di ozono (D.lgs. 549/93, art. 3 comma 6);

✓ Inquinamento doloso (D.lgs. 202/07, art. 8);

✓ Inquinamento colposo (D.lgs. 202/07, art. 9).

### **8.2 Analisi del rischio**

Si riporta in seguito un estratto del processo di "Self-risk assesment" riguardante i reati oggetto della Parte Speciale "G"

Reato	Esempio di possibile comportamento illecito	Fanzioni interessate	Prob.	Danno	RP
Art. 192, 256, 258, 259, 260, 279 D.lgs. 152/2006 Divieto di abbandono, Attività di gestione di rifiuti non autorizzata, Violazione degli obblighi di consultazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, traffico illecito di rifiuti, attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti, sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti	Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio, intermediazione di rifiuti in assenza delle necessarie autorizzazioni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• U.O. APPREZZAMENTO TECNICO PATRIMONIALE</li> <li>• TUTTICHE PERSONALI DIPENDENTE</li> <li>• BRPP</li> <li>• RISK MANAGEMENT IGIPR MEDICINA PREVENTIVA E SICUREZZA</li> </ul>	Bassa	Basso	Moderato

### **8.3 Il Sistema preventivo**

Data la particolare tipologia di reato-presupposto in analisi, il Sistema preventivo è costituito dal protocollo sottoindicato, nonché dai dettami contenuti all'interno del Codice etico aziendale.

Procedura	Controllo
<b>P.07</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura Trasporto rifiuti</li> <li>• MUD - FIR</li> <li>• CER</li> <li>• Deposito temporaneo</li> </ul>

### **8.4 Attività di controllo e monitoraggio**

Le attività di controllo e monitoraggio di attività vengono riepilogate annualmente dall'OdV all'interno del documento "Piano di azione annuale" e possono riassumersi, senza pretesa di esaustività, in:

- Test sulle procedure in essere e, in generale, sul Sistema 231 aziendale;
- Incontri periodici con Responsabile di Funzione delle aree di rischio indicate;
- Relazioni periodiche dell'ODV indirizzate al Consiglio di Amministrazione, Direzione e Dirigente affari generali, relazioni istituzionali, rapporti con il Terzo Settore;
- Analisi dei flussi informativi con i Responsabili di Funzione delle aree di rischio individuata;
- Verifica delle attività formative sul Modello 231;
- Verifica delle attività di comunicazione e diffusione del Modello;
- Eventuali indicazioni in merito alla necessità di aggiornamento/revisione del Modello organizzativo.

## 9. PARTE SPECIALE "H"

### Reati tributari

#### 9.1 Fattispecie di reato

I reati della fattispecie indicata trovano disciplina, per quanto in questa sede rilevante, agli artt.25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001 e sono, in particolare:

- ✓ Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 e 2 comma1, D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- ✓ Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- ✓ Dichiarazione infedele (art. 4, D.lgs. 74/2000) ;
- ✓ Omessa dichiarazione (art. 5, D.lgs. 74/2000);
- ✓ Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 comma1, art. 8comma2-bis, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- ✓ Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- ✓ Indebita compensazione (art. 10-quater, D.lgs. 74/2000)1;
- ✓ Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74).

#### 9.2 Analisi del rischio

Si riporta in seguito un estratto del processo di "Self-risk assesment" riguardante i reati oggetto della Parte Speciale "H":

Reato	Esempio di possibile comportamento illecito	Funzioni interessate	Proba.	Danno	R.P.
Art. 2, comma1, comma2bis, D.lgs 10 marzo 2000, n. 74. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; Art. 3 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74. Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, Art. 8 comma1, comma2bis, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74. Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; Art. 10 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74. Occultamento o	Inclusione in dichiarazione (previa contabilizzazione) di fatture e altri documenti inesistenti a livello oggettivo o soggettivo, o con un valore superiore a quello reale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• U.O. ECONOMICO FINANZIARIO</li> <li>• DIREZIONE</li> <li>• CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</li> <li>• U.O. AFFARI GENERALI</li> <li>• CONSULENTE ESTERNO</li> </ul>	Bassa	Medio	Alto
	Operazioni simulate o uso di documenti falsi e altri mezzi fraudolenti idonei per occultare l'accertamento e ad indurre in errore il Fisco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• U.O. ECONOMICO FINANZIARIO</li> <li>• DIREZIONE</li> <li>• CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</li> <li>• U.O. AFFARI GENERALI</li> <li>• CONSULENTE ESTERNO</li> </ul>	Bassa	Medio	Alto

distruzione di documenti contabili; Art. 11 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74 Delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.	Ocultamento o distruzione (totale o parziale) delle scritture contabili o dei documenti a conservazione obbligatoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• U.O. ECONOMICO FINANZIARIO</li> <li>• DIREZIONE</li> <li>• CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</li> <li>• U.O. AFFARI GENERALI</li> <li>• CONSULENTE ESTERNO</li> <li>• REVISORI DEI CONTI</li> <li>• AMMINISTRATORE DI SISTEMA</li> </ul>	Bassa	Medio	Mediobassa
	Si indicano in una delle dichiarazioni annuali elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi inesistenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• U.O. ECONOMICO FINANZIARIO</li> <li>• DIREZIONE</li> <li>• CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</li> <li>• U.O. AFFARI GENERALI</li> <li>• CONSULENTE ESTERNO</li> </ul>	Bassa	Basso	Moderata
Art. 4 D.lgs. 74/2000 Dichiarazione infedele, Art. 5 D.lgs. 74/2000. Omessa dichiarazione, Art. 10-quadro D.lgs. 74/2000. Compensazione indebita	Mancata presentazione, nonostante l'obbligo, delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• U.O. ECONOMICO FINANZIARIO</li> <li>• DIREZIONE</li> <li>• CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</li> <li>• U.O. AFFARI GENERALI</li> <li>• CONSULENTE ESTERNO</li> </ul>	Bassa	Basso	Moderata
	Mancato versamento delle somme dovute utilizzando in compensazione crediti non spettanti o inesistenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• U.O. ECONOMICO FINANZIARIO</li> <li>• DIREZIONE</li> <li>• CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</li> <li>• U.O. AFFARI GENERALI</li> <li>• CONSULENTE ESTERNO</li> </ul>	Bassa	Medio	Mediobassa

### 9.3 Il Sistema preventivo

L'insieme dei controlli che formano il "Sistema preventivo" consistono in:

Procedura	Controllo
<b>P.01 -02 -03 -04</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Policy che disciplinano le modalità di tenuta e custodia delle scritture contabili fiscali</li> <li>• Controlli per verificare che il prezzo dei beni acquistati sia in linea con quello del mercato</li> <li>• Controlli per verificare se l'oggetto dell'attività del fornitore è coerente con quanto fatturato</li> <li>• Individuazione delle funzioni aziendali incaricate e legittimate alla tenuta e movimentazione dei registri</li> <li>• Policy che disciplinano cessioni e operazioni straordinarie</li> <li>• Valutazione dell'identità delle controparti (interessi all'operazione, legami con soci/amministratori)</li> </ul>

#### **9.4 Le attività di controllo e monitoraggio**

Le attività di controllo e monitoraggio sono ricapitolate dall'OdV all'interno del documento "Piano di azione" e possono riassumersi, senza pretesa di esaustività, in:

- Test sulle procedure in essere e, in generale, sul Sistema 231 aziendale;
- Incontri periodici con la Direzione e Dirigente affari generali, relazioni istituzionali, rapporti con il Terzo Settore;
- Incontri periodici con i Responsabile di Funzione per ciascuna area sensibile;
- Relazioni periodiche dell'ODV indirizzate al Consiglio di Amministrazione, Direzione e Dirigente affari generali, relazioni istituzionali, rapporti con il Terzo Settore;
- Invio ed analisi dei flussi informativi all'ODV da parte dei Responsabili di Funzione della presente area di rischio;
- Verifica delle attività formative sul Modello 231;
- Verifica delle attività di comunicazione e diffusione del Modello;
- Eventuali indicazioni in merito alla necessità di aggiornamento/revisione del Modello organizzativo.

## 10 PARTE SPECIALE "I"

### Reati in materia di violazione della privacy e del diritto d'autore

#### 10.1 Fattispecie di reato

I reati della fattispecie indicata trovano disciplina, per quanto in questa sede rilevante, nell'art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001 e sono, in particolare:

- ✓ Divulgazione di opere dell'ingegno attraverso la rete telematica (art. 171, L. 633/1941);
- ✓ Reati in materia di software e banche dati (art. 171-bis L. 633/1941);
- ✓ Reati riguardanti opere dell'ingegno destinate a circuiti radiotelevisivi e cinematografici oppure opere dell'ingegno letterarie, scientifiche e didattiche (art. 171-ter l. 633/1941);
- ✓ Violazioni nei confronti della SIAE (art. 171-septies L. 633/1941);
- ✓ Manomissione di apparati per la decodificazione di segnali audiovisivi ad accesso condizionato (art. 171-octies L. 633/1941).

#### 10.2 Analisi del rischio

Si riporta in seguito un estratto del processo di "Self-risk assesment" riguardante i reati oggetto della Parte Speciale "I":

Reato	Esempio di possibile comportamento illecito	Funzioni interessate	Prob.	Danno	GR
Art. 171 e ss. L. 633/1941. Divulgazione di opere dell'ingegno attraverso la rete telematica, reati in materia di software e banche dati	Si mettono in rete / web / dei dati sensibili sui dipendenti	Tutto il personale	Bassa	Medio	5/10 - 10/10
	Può accadere tramite upload dati sensibili dei clienti	Tutto il personale	Bassa	Medio	5/10 - 10/10
Art. 171 L. 633/1941 : Divulgazione di opere dell'ingegno attraverso rete	File sharing: condivisione o scambio di file in violazione della normativa del diritto d'autore e, comunque, al di fuori degli ordinari e leciti circuiti commerciali dei beni oggetto di proprietà intellettuale	AMMINISTRATORE DI SISTEMA	Bassa	Basso	Moderato
	Upload / download immissione o condivisione, senza averne diritto, di contenuti protetti da diritti d'autore, in un sistema di reti telematiche.	AMMINISTRATORE DI SISTEMA U.O. GESTIONE OPERATIVA, FLUSSI CONTROLLO DI GESTIONE	Bassa	Basso	Moderato

Art. 171-bis L. 633/1941: Reati in materia di software e banche dati	Under-licensing: violazioni delle condizioni di licenza di un software [Duplicazione abusiva di programmi di elaborazione, vendite o concede in locazione programmi abusivamente]	AMMINISTRATORE DI SISTEMA	Basso	Basso	Moderato
	Hard disk loading: vendita e relativo acquisto per l'azienda di computer sui quali sono installati software piratati	AMMINISTRATORE DI SISTEMA	Basso	Basso	Moderato
	Utilizzazione non autorizzata di banche dati.	Tutto il personale	Basso	Alto	Moderato
Art. 171-septies L. 633/1941: Violazione nei confronti della STAF	Falsa dichiarazione riguardo l'avvenuto assolvimento degli obblighi di contrassegno STAF.	U.O. APPROVVIGIONAMENTI E TECNICO PATRIMONIALE; EDUCATORI U.O. AFFARI GENERALI U.O. ECONOMICO FINANZIARIO	Basso	Basso	Moderato

### **10.3 Il Sistema preventivo**

L'insieme dei controlli che formano il "Sistema preventivo" consistono in:

Procedura	Controllo
<b>P.08</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo delle licenze</li> <li>• Controllo sullo smaltimento degli apparati informatici</li> <li>• Accesso alle banche dati</li> <li>• Policy sull'installazione dei software</li> <li>• Regolamento informatico</li> </ul>

### **10.4 Le attività di controllo e monitoraggio**

Le attività di controllo e monitoraggio sono riepilogate dall'OdV all'interno del documento "Piano di azione" e possono riassumersi, senza pretesa di esaustività, in:

- Test sulle procedure in essere e, in generale, sul Sistema 231 aziendale;
- Incontri periodici con la Direzione e Dirigente affari generali, relazioni istituzionali, rapporti con il Terzo Settore;
- Incontri periodici con i Responsabile di Funzione per ciascuna area sensibile;
- Relazioni periodiche dell'ODV indirizzate al Consiglio di Amministrazione, Direzione e Dirigente affari generali, relazioni istituzionali, rapporti con il Terzo Settore;
- Invio ed analisi dei flussi informativi all'ODV da parte dei Responsabili di Funzione

della presente area di rischio;

- Verifica delle attività formative sul Modello 231;
- Verifica delle attività di comunicazione e diffusione del Modello;
- Eventuali indicazioni in merito alla necessità di aggiornamento/revisione del Modello organizzativo.



**ALLEGATO 1**  
**CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**  
**PER IL PERSONALE**  
**DELL'AZIENDA SPECIALE COMUNALE CREMONA SOLIDALE**

**INDICE**

<b>Titolo I: Disposizioni di carattere generale</b> .....	2
Art.1 Natura e finalità del Codice.....	2
Art.2 Ambito di applicazione.....	2
<b>Titolo II: Principi etici e valori di riferimento</b> .....	3
Art.3 Principi generali.....	3
<b>Titolo III: Norme di comportamento</b> .....	5
Art. 4 Conflitto di interessi e obbligo di astensione.....	5
Art. 5 Regali, compensi e altre utilità.....	6
Art. 6 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.....	7
Art. 7 Prevenzione della corruzione.....	7
Art. 8 Trasparenza e tracciabilità.....	7
Art. 9 Comportamento nei rapporti privati.....	8
Art.10 Comportamento in servizio.....	8
Art.11 Comportamento nei rapporti con il pubblico e con i mezzi di informazione.....	9
Art.12 Disposizioni particolari per i dirigenti.....	9
Art.13 Contratti e atti negoziali.....	10
Art.14 Gestione delle liste di attesa e attività libero professionale.....	11
Art.15 Sponsorizzazioni, atti di liberalità e attività formativa.....	12
Art.16 Rapporti con società farmaceutiche e/o ditte produttrici di dispositivi medici.....	12
Art.17 Rapporti con il cittadino - utente.....	13
<b>Titolo IV: Sistema sanzionatorio e di vigilanza</b> .....	13
Art.18 Vigilanza sull'applicazione del Codice.....	13

Art.19 Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice e Disposizioni Sanzionatorie per i destinatari soggetti al potere disciplinare dell'Azienda.....	14
Art.20 Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice e Disposizioni Sanzionatorie per gli altri destinatari .....	16
Art.21 Effetti della violazione del Codice sul sistema premiante .....	17
<b>Titolo V: Disposizioni finali.....</b>	<b>17</b>
Art.2 Disposizioni finali.....	17

## **Introduzione**

Cremona Solidale è l'Azienda Speciale del Comune di Cremona che eroga servizi e prestazioni alle persone che – nel corso della loro vita – manifestano bisogni di natura assistenziale o sociosanitaria. L'Azienda ha alle proprie spalle una lunga e gloriosa storia: nasce più di 100 anni fa come Ospizio Soldi e – nel corso dei decenni – si è via via ammodernata al fine di soddisfare nel miglior modo possibile le mutevoli richieste della cittadinanza cremonese e del territorio provinciale.

Le nostre azioni sono ispirate al principio della centralità della persona, con l'obiettivo di garantire prestazioni continuative, di qualità e diversificate in base alle esigenze di ciascuno. Lavoriamo affinché ogni persona e famiglia che – per svariati motivi – stanno vivendo una situazione di bisogno o difficoltà non si sentano abbandonate, ma trovino nei nostri servizi una risposta adeguata alle loro specifiche esigenze.

## **TITOLO I: DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

### **ART.1 NATURA E FINALITÀ DEL CODICE**

1. Il Codice definisce, ai fini dell'art.54 del D.lgs. 165/2001 e dell'art.1 del DPR 62/2013, i doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta che i dipendenti e il personale operante a qualunque titolo presso l'Azienda Speciale Comunale per i Servizi alla Persona sono tenuti ad osservare.
2. L'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice e nel Regolamento costituisce parte integrante e sostanziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo al personale.
3. Il presente Codice è il risultato del coinvolgimento degli stakeholders, ed è adottato dal Direttore Generale.
4. Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dall'Azienda ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

### **ART.2 AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il Codice si applica, salvo quanto disposto nei singoli articoli, a tutto il personale che a qualsiasi titolo presta attività lavorativa per l'Azienda e, nello specifico, a:
  - a) dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato;
  - b) dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in comando, distacco o fuori ruolo;

- c) collaboratori, borsisti e consulenti dell'Azienda con qualsiasi tipologia di contratto e incarico, conferito a qualsiasi titolo;
- d) medici e altro personale universitario integrati per l'assistenza, medici in formazione specialistica, ricercatori a tempo determinato e/o con contratti flessibili, dottorandi, assegnisti di ricerca autorizzati allo svolgimento delle attività assistenziali;
- e) specialisti ambulatoriali per quanto compatibile con le convenzioni vigenti;
- f) soggetti che ricoprono ruoli e/o svolgono funzioni strategiche in seno all'organizzazione (Direttore Generale, Amministrativo, Sanitario, Socio-Sanitario) e componenti degli organi aziendali;
- g) personale a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Azienda;
- h) frequentatori e tirocinanti.

2. A tal fine, i dirigenti che stipulano le convenzioni e/o i contratti di lavoro, di incarico o di collaborazione, consulenza o servizio, nonché i contratti di affidamento di servizi, forniture e per la realizzazione di opere a favore dell'amministrazione, inseriscono apposite clausole di risoluzione del rapporto di lavoro, di decadenza o altre disposizioni in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e/o dal Regolamento.

## **TITOLO II: CODICE ETICO, PRINCIPI ETICI E VALORI DI RIFERIMENTO**

### **ART.3 PRINCIPI GENERALI**

1. L'Azienda persegue i fini istituzionali di tutela e promozione della salute degli individui e della collettività. L'Azienda concorre con tutti gli altri soggetti erogatori del sistema, di diritto pubblico e di diritto privato, di eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione, nella logica di presa incarico della persona, garantendo la massima accessibilità e la libertà di scelta, l'equità delle prestazioni, l'ottimizzazione delle risorse, promuovendo l'integrazione ed il raccordo istituzionale con gli enti locali e con le organizzazioni sanitarie e del volontariato. I principi fondamentali riconosciuti e condivisi dall'Azienda per il perseguimento della mission aziendale e su cui si fondano i comportamenti oggetto del Codice sono, oltre a quelli già citati di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, quelli di correttezza, buona fede, onestà, proporzionalità, obiettività, equità e ragionevolezza, indipendenza, efficacia, efficienza, appropriatezza e sostenibilità, centralità della persona, umanizzazione delle cure e accessibilità, non discriminazione, legalità e integrità, trasparenza, riservatezza, valorizzazione del patrimonio professionale, ricerca e orientamento all'innovazione, responsabilità sociale,

multidisciplinarietà e integrazione e tutela della sicurezza.

2. L'Azienda impronta le proprie attività alla massima disponibilità e leale collaborazione nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni, assicurando lo scambio di tutte le informazioni e dei dati necessari al perseguimento delle attività istituzionali.

### ***Centralità della persona***

L'Azienda, in qualità di garante, nell'ambito di propria competenza, del miglioramento dello stato di salute e della qualità della vita delle persone, orienta la propria gestione alla soddisfazione dell'utente, sviluppando un rapporto di fiducia ed osservando un comportamento improntato alla massima educazione, cortesia, rispetto e disponibilità, avendo quale vocazione, fra le altre, la difesa e la salvaguardia della dignità umana.

A tal fine l'Azienda pone particolare attenzione alla corretta comunicazione agli utenti sui percorsi diagnostici, terapeutici e/o assistenziali, evidenziando rischi e benefici, fornendo tutte le precisazioni e i chiarimenti necessari, con l'obiettivo di garantire adeguate relazioni tra il personale, il paziente, i suoi familiari e/o il caregiver.

### ***Principio di non discriminazione***

L'Azienda assicura l'assenza di qualsivoglia forma di discriminazione diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine razziale ed etnica, alla disabilità e alla lingua, sia nelle relazioni con i pazienti e i cittadini-utenti, sia nelle relazioni fra e con i destinatari.

L'Azienda garantisce le pari opportunità, il benessere organizzativo, la tutela dal mobbing e dalle molestie sessuali, anche attraverso l'operatività del Comitato Unico di Garanzia.

L'Azienda garantisce la tutela del dipendente che fornisce segnalazioni di eventuali comportamenti illeciti, proteggendo l'identità del segnalante, secondo le specifiche garanzie disciplinate dalla normativa vigente.

### ***Legalità e integrità***

L'Azienda conforma la propria azione al rispetto dei principi di legalità e integrità, attuando le misure necessarie a prevenire la corruzione ed evitare comportamenti illeciti.

L'Azienda persegue l'interesse pubblico conformando la propria azione ai doveri di imparzialità, efficienza, economicità e buon andamento, nel rispetto della Costituzione, delle leggi, dei contratti e delle direttive, anche tenendo conto dei codici deontologici delle singole professioni.

L'Azienda assicura l'assolvimento dei compiti affidati ai destinatari senza condizionamenti dovuti ad interessi privati e personali e senza che vi siano abusi della posizione rivestita per raggiungere indebite utilità, al fine di favorire il più alto grado di fiducia e credibilità con il cittadino.

### ***Trasparenza***

L'Azienda impronta la propria attività alla massima trasparenza, dando piena attuazione agli obblighi legislativamente previsti, in modo da favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, garantendo ai cittadini l'accessibilità totale alle informazioni, ai dati e ai documenti, la tutela dei loro diritti e la promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L'Azienda si impegna ad agire con trasparenza anche attraverso la ricerca del confronto e della partecipazione degli stakeholders, nelle fasi di pianificazione e programmazione, nonché nella rendicontazione degli obiettivi raggiunti e delle risorse impiegate.

### ***Riservatezza***

L'Azienda garantisce nel trattamento delle informazioni il rispetto delle previsioni normative e regolamentari in materia di tutela e protezione dei dati personali, con particolare riguardo ai dati sensibili e alla dignità della persona, e del segreto d'ufficio.

### ***Valorizzazione del patrimonio professionale***

L'Azienda riconosce l'importanza del contributo di tutti gli operatori al perseguimento dei fini istituzionali:

- valorizzando la preparazione e competenza professionale;
- garantendo l'opportunità di formazione e sviluppo professionale attraverso un'attenta rilevazione dei bisogni formativi e mediante l'adozione di iniziative adeguate;
- favorendo l'efficacia e la trasparenza delle procedure e dei sistemi di valutazione del personale, riconoscendone l'importanza quali strumenti atti a valorizzare e motivare il personale.

### ***Orientamento alla ricerca e all'innovazione***

La ricerca e l'innovazione sono funzioni istituzionali proprie dell'Azienda, al pari della funzione assistenziale e delle attività di formazione.

L'attività di ricerca e di innovazione costituiscono condizione essenziale per lo sviluppo e il miglioramento continuo della qualità dei servizi, consentono di promuovere, in modo efficace e appropriato, la qualità dei servizi. A tal fine, l'Azienda garantisce lo svolgimento di attività di ricerca obiettiva e indipendente volta alla tutela degli interessi dei cittadini, anche attraverso il potenziamento delle competenze e degli strumenti dedicati.

### ***Responsabilità sociale***

L'Azienda promuove la responsabilità sociale quale principio fondamentale della propria attività e come valore essenziale della gestione organizzativa, in coerenza con la propria funzione sociale, con la tutela dell'ambiente, con la responsabilità verso la comunità locale e le generazioni future.

L'Azienda promuove ed assicura azioni di solidarietà nei confronti delle persone più vulnerabili e più esposte al rischio di esclusione sociale e protegge la diversità culturale al fine di rimuovere ogni forma di emarginazione professionale e sociale.

### ***Multidisciplinarietà e integrazione***

L'Azienda favorisce l'approccio multidisciplinare nello svolgimento delle attività, anche attraverso l'integrazione dei professionisti e delle discipline coinvolte tra i servizi sanitari, sociosanitari e sociali e tra le diverse Aziende.

### ***Gestione del rischio e tutela della sicurezza***

L'Azienda promuove e garantisce, nelle proprie strutture, la sicurezza dei pazienti e degli operatori, perseguendo il miglioramento della qualità assistenziale anche attraverso la corretta gestione dei percorsi di rischio clinico.

L'Azienda, consapevole dell'importanza di garantire la sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna ad assicurare ai destinatari condizioni di lavoro sicure, salutarie e rispettose della dignità individuale e a garantire la loro integrità psico-fisica e morale, in attuazione della normativa vigente.

## **TITOLO III: NORME DI COMPORTAMENTO**

### **ART. 4 CONFLITTO DI INTERESSI E OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. Il conflitto di interessi è la situazione che si viene a creare quando un interesse del destinatario del presente Codice interferisce o potrebbe interferire con lo svolgimento delle sue attività e del suo giudizio professionale, in modo tale da essere o poter essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come ad esempio quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici o comunque di voler promuovere sé stessi e/o favorire la propria carriera in modo indebito.

2. Il destinatario del Codice si astiene, in presenza di un conflitto di interesse anche solo potenziale, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui

egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il destinatario del Codice si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3. L'astensione va comunicata al responsabile del servizio di appartenenza per iscritto, anche attraverso modalità informatizzate, e in tempo utile per la trattazione della pratica o lo svolgimento dell'attività, specificando le ragioni. Il responsabile decide sull'astensione, fornendo una risposta scritta tempestiva e dandone comunicazione al Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

4. Il destinatario del Codice, all'atto della prima assegnazione al servizio e in caso di ogni successivo trasferimento o diverso incarico, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, a qualsiasi titolo, con soggetti esterni dai quali possa derivare un conflitto di interessi anche potenziale e/o comunque in qualunque modo retribuiti. La dichiarazione specifica, per ciascun rapporto, tutti gli eventuali emolumenti percepiti e/o benefici goduti, sia direttamente che indirettamente, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i già menzionati rapporti;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio, limitatamente alle attività a lui affidate.

5. La dichiarazione è resa in forma completa, assumendosene le responsabilità, utilizzando il modulo predisposto dall'Azienda, anche attraverso modalità informatizzate.

6. Il dirigente che riceve la comunicazione deve verificare se sussistono conflitti di interesse, anche solo potenziali, ed in caso di riscontro positivo deve adottare i conseguenti e opportuni provvedimenti organizzativi, dandone comunicazione al RPCT.

7. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

## **ART. 5 REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ**

1. I destinatari del Codice, in relazione all'esercizio delle funzioni svolte o attribuite, sia nei rapporti interni che esterni all'Azienda:

- a. non chiedono, né sollecitano, per sé o per altri, regali o altre utilità;
- b. non accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati

occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia; in particolare, è consentito di accettare regali di modico valore come espressione di gratitudine dell'operato professionale, nei limiti precisati dal presente articolo;

c. in ogni caso, non accettano regali o altre forme di utilità che possano creare una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale o apparente, o influenzare l'indipendenza del proprio operato, mettendo a rischio l'immagine e la reputazione aziendale;

d. in ogni caso, non chiedono né accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto o un'attività del proprio servizio da soggetti che possano trarne beneficio.

2. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di natura occasionale e di valore non superiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto. Tale tetto opera per regalo o cumuli di regali provenienti dalla stessa fonte e per singolo anno solare.

3. Per regali o altre utilità, si intendono ad esempio prestazioni o servizi, crediti personali o facilitazioni di pagamento, assistenza e supporti variamente intesi, opportunità di lavoro, spese (pasti, trasporti, viaggi), contributi, partecipazione gratuita a eventi formativi/sportivi/culturali o a manifestazioni fieristiche, eccedenze di fornitura, ecc.

4. In ogni caso è precluso ai destinatari la possibilità di accettare omaggi o utilità sotto forma di somme di denaro o equivalenti per qualunque importo, che possono invece essere oggetto di donazione all'Azienda secondo la regolamentazione vigente.

5. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo devono essere immediatamente consegnati all'Azienda per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

## **ART. 6 PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI**

1. I destinatari del codice non assumono incarichi in associazioni e organizzazioni che possano porli in conflitto di interessi con l'attività svolta all'interno dell'Azienda.

2. A tal fine, nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente, anche attraverso modalità informatizzate, al responsabile del servizio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, anche senza fini di lucro, specificando il ruolo ricoperto, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività del servizio di appartenenza, nonché quelle in ambito sanitario, socio sanitario, di ricerca e di tutela della salute. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

3. In ogni caso, è vietata l'adesione o l'appartenenza ad associazioni o organizzazioni con la

previsione di un corrispettivo e/o di un rimborso spese forfettizzato che possa configurare un compenso, ferma restando la possibilità di effettuare attività extraistituzionali secondo le modalità previste dalla normativa e dal regolamento aziendale vigente.

4. I destinatari non esercitano pressioni, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera o di altra natura, nei confronti di colleghi e altri operatori o utenti dei servizi con i quali vengano in contatto durante l'attività professionale, al fine di agevolare l'adesione ad associazioni o organizzazioni, indipendentemente dal carattere delle stesse.

#### **ART. 7 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1. I destinatari rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni e gli obiettivi indicati nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) dell'Azienda.

2. Al fine di favorire un efficace e concreto sistema di difesa a contrasto della corruzione, i destinatari sono tenuti a collaborare con il RPCT; in particolare, i dirigenti e gli altri soggetti individuati nel PTPCT partecipano al processo di gestione del rischio di corruzione, contribuiscono alla definizione delle misure e delle azioni indirizzate a prevenire comportamenti a valenza corruttiva, da inserire nel PTPCT, e supportano il RPCT nel loro monitoraggio.

3. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, i destinatari segnalano al proprio superiore gerarchico e/o agli altri soggetti indicati nei regolamenti aziendali eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, segnalando anche eventuali criticità nell'applicazione del Codice di comportamento e possibili miglioramenti dell'organizzazione che consentano di favorire la prevenzione della corruzione.

4. I dipendenti, i responsabili di funzione e il Direttore coinvolti sono chiamati ad assicurare la tutela dei soggetti che, fuori dai casi di responsabilità per calunnia o diffamazione, denuncino alle Autorità preposte illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, rispetto ai quali verrà prevista specifica tutela nell'ambito dei regolamenti aziendali (tutela del whistleblower). Sono prese in considerazione segnalazioni anonime solo se adeguatamente circostanziate.

#### **ART. 8 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ**

1. I destinatari del Codice assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, anche prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale Amministrazione Trasparente, secondo quanto previsto nel

PTPCT.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale ed informatico, che consenta in ogni momento la replicabilità del processo decisionale, assicurando la completezza della documentazione amministrativa e/o sanitaria, con un linguaggio chiaro e comprensibile. Deve essere garantita la conservazione dei documenti acquisiti e prodotti ai fini della rintracciabilità del relativo fascicolo e della documentazione in generale.

3. I destinatari concorrono a garantire la piena attuazione del diritto di accesso documentale, civico e civico generalizzato, in ottemperanza alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

#### **ART. 9 COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI**

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, i destinatari del Codice non sfruttano, né menzionano la posizione ricoperta o l'incarico svolto nell'Azienda per ottenere utilità che non gli spettino e non assumono nessun altro comportamento che possa pregiudicare gli interessi dell'Azienda o nuocere alla sua immagine.

#### **ART.10 COMPORTAMENTO IN SERVIZIO**

1. I destinatari del Codice si impegnano a svolgere la propria attività lavorativa, perseguendo l'interesse pubblico e il benessere della collettività, nonché del singolo, nel rispetto delle norme, dei regolamenti aziendali e dei principi enunciati dal presente Codice.

2. In particolare:

- assicurano l'obbligo di trasparenza previsto dalla normativa, rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività svolta;
- non divulgano le informazioni relative ai procedimenti in corso, prima che siano stati ufficialmente decretati dagli organi competenti, fermo restando i diritti degli interessati al procedimento;
- non ritardano, né adottano, salvo giustificato motivo, comportamenti tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
- assicurano in generale, e nelle relazioni con i colleghi, la massima collaborazione, nel rispetto delle posizioni e dei ruoli rivestiti, evitando atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito dei servizi;
- si astengono dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, commenti, informazioni e/o foto/video che possano ledere l'immagine dell'Azienda, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone e in particolare dei

pazienti;

- mantengono la funzionalità ed il decoro degli ambienti, utilizzano gli oggetti, le attrezzature e gli strumenti esclusivamente per finalità lavorative, e adottano comportamenti volti alla riduzione degli sprechi ed al risparmio energetico e adottano tutte le cautele necessarie per impedirne il deterioramento, la perdita o la sottrazione; in particolare:
  - si impegnano ad avvalersi delle linee telefoniche, della posta elettronica e della rete internet per le specifiche finalità della propria attività lavorativa, rispettando le esigenze di funzionalità della rete telematica interna, e ne limitano l'utilizzo per motivi non attinenti all'attività lavorativa soltanto in casi di urgenza;
  - nell' utilizzo delle risorse informatiche, adottano tutte le norme di sicurezza in materia a tutela della funzionalità e della protezione dei sistemi e dei dati con gli stessi trattati;
  - si impegnano a non inviare, attraverso l'uso improprio degli indirizzi istituzionali, messaggi in rete non attinenti all'attività lavorativa;
  - utilizzano i mezzi di trasporto dell'Azienda soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio e/o delle attività affidate, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

3. I dipendenti rispettano gli obblighi di servizio con particolare riferimento all'orario di lavoro, applicando correttamente la regolamentazione aziendale (circolari, disposizioni ecc.) prevista per la rilevazione delle presenze e per l'astensione dal lavoro. Durante l'orario di lavoro il dipendente è dedito allo svolgimento delle funzioni di sua competenza; pertanto, non è consentito lo svolgimento di attività rispondenti ad esigenze personali. Qualora il dipendente ne abbia necessità, compatibilmente con le esigenze del servizio, può essere autorizzato dal responsabile ad effettuare tali attività timbrando l'uscita temporanea dal servizio. Analogamente, non è consentita la fruizione di pause ed interruzioni dell'attività lavorativa al di fuori dei casi garantiti dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali, fatta salva l'espressa autorizzazione del responsabile, il quale è tenuto a vigilare che tali interruzioni siano di breve durata e non provochino rallentamenti nell'attività di servizio. Durante lo svolgimento di attività di servizio esterne alla sede lavorativa, è vietato accedere, per interessi personali e/o privati, ad esercizi commerciali, pubblici esercizi, uffici, altri luoghi.

## **ART.11 COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON IL PUBBLICO E CON I MEZZI DI INFORMAZIONE**

1. Il destinatario del Codice si fa riconoscere attraverso l'esposizione, in modo visibile, del cartellino di riconoscimento o altro supporto identificativo secondo i regolamenti vigenti. Osserva altresì le disposizioni relative all'utilizzo delle divise o del vestiario.

2. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, il destinatario opera nella maniera più completa e accurata possibile, indirizzando l'interessato ad altro servizio o ufficio, qualora non competente per materia. Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri colleghi dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle attività da svolgere e nella trattazione delle pratiche rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Azienda, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
3. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il destinatario si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Azienda o lesive dell'immagine della stessa.
4. Il destinatario rispetta gli standard di qualità e di quantità fissati dall'Azienda; opera al fine di assicurare la continuità del servizio e di fornire informazioni sulle modalità di prestazione dei servizi e sui livelli di qualità.
5. I rapporti con gli organi di informazione (stampa, televisione, radio, ecc.) spettano alla Direzione aziendale, che si avvale degli uffici competenti, nel rispetto della politica di comunicazione definita nei regolamenti aziendali. Nel caso di eventuali contatti diretti da parte degli organi di informazione con i singoli destinatari in relazione alla attività aziendale, gli stessi informano preventivamente gli uffici competenti secondo le disposizioni aziendali.
6. Nei rapporti con gli organi di informazione, particolare attenzione deve essere posta alla tutela della riservatezza e della dignità delle persone, operando un corretto bilanciamento tra il diritto alla protezione dei dati personali o sensibili e il diritto di cronaca / informazione.

#### **ART.12 DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, ai dirigenti si applicano le disposizioni dell'articolo 13 del Regolamento nonché quelle del presente articolo.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Azienda le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che ricoprano incarichi politici, o esercitino attività professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività

inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni e la documentazione sulla propria situazione patrimoniale e reddituale come previsto dalla legge.

4. In particolare, i dirigenti, ciascuno per l'ambito di propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico ed ai connessi livelli di responsabilità:

- favoriscono il pieno e motivato coinvolgimento del personale assegnato nel perseguimento degli obiettivi e delle attività aziendali;
- curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumono iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, anche in merito agli obiettivi assegnati alla struttura e alle criticità riscontrate, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali. Il dirigente garantisce, altresì, ai propri collaboratori pari opportunità di crescita professionale, assicurando una formazione e un aggiornamento adeguati, promuovendo lo sviluppo delle loro capacità e valorizzandone le competenze
- vigilano sul rispetto degli obblighi contrattuali e del presente Codice da parte dei collaboratori, con particolare attenzione alle norme in materia di presenza in servizio, corretta timbratura delle presenze e fruizione dei permessi, utilizzo adeguato dei servizi, materiali, attrezzature, mezzi di trasporto e, in generale, risorse affidategli per ragioni di servizio;
- assicurano che le risorse assegnate siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
- rispettano le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e si impegnano, altresì, a provvedere alle relative comunicazioni obbligatorie;
- ad integrazione di quanto previsto all'art.8, promuovono e assicurano l'applicazione delle misure previste dal PTPCT, e vigilano sulla loro attuazione;
- assegnano le attività sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a disposizione, anche in base a criteri di rotazione, ove opportuno e possibile;
- valutano il personale assegnato alla struttura cui sono preposti con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti dall'Azienda;
- intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito; attivano e concludono, se competenti in base alla normativa vigente, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione. Provvedono, nei casi in cui si configuri un illecito penale,

amministrativo o contabile a inoltrare tempestiva denuncia/segnalazione all'autorità giudiziaria competente. Nel caso in cui ricevano segnalazioni di un illecito da parte di un dipendente, adottano ogni cautela affinché il segnalante sia tutelato<sup>1</sup>;

- nei limiti delle loro possibilità, evitano che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti dell'Azienda possano diffondersi.

5. Le indicazioni nel presente articolo si applicano anche a Direttore.

### **ART.13 CONTRATTI E ATTI NEGOZIALI**

1. Nella conclusione di accordi e atti negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Azienda, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, i dipendenti, i responsabili di funzione e il Direttore agiscono secondo il principio di imparzialità e di ottenimento del massimo vantaggio per l'Azienda nel perseguimento dei fini istituzionali. Ciascuna procedura deve essere espletata adottando le più ampie condizioni di concorrenza, pubblicità e trasparenza, nel rispetto della normativa vigente.

2. Nello svolgimento delle attività di cui al comma 1, i dipendenti, i responsabili di funzione e il Direttore non ricorrono a mediazione di terzi, né corrispondono o promettono ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Azienda abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale per esplicite ragioni di maggior vantaggio a beneficio dell'Azienda stessa.

3. In sede di stipula dei contratti con l'Azienda, i contraenti si impegnano espressamente a condividere e rispettare i principi enunciati nel presente Codice.

### **ART.14 GESTIONE DELLE LISTE DI ATTESA E ATTIVITÀ DI LIBERA PROFESSIONALE**

1. Le liste di attesa sono gestite con il massimo rigore e secondo criteri di trasparenza rispettando l'ordine cronologico di prenotazione ed i criteri di priorità fissati per l'accesso alle prestazioni, evitando ogni forma di condizionamento derivante dai percorsi libero professionali o da altri interessi non istituzionali.

2. L'esercizio dell'attività libero professionale deve essere autorizzato dall'Azienda e svolta nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia; non deve essere in contrasto con le finalità e le attività istituzionali dell'Azienda e deve essere organizzato in modo tale da garantire il prioritario svolgimento e rispetto dei volumi dell'attività istituzionale, nonché la funzionalità dei servizi.

3. Il dipendente tiene rigorosamente separate l'attività libero professionale da quella istituzionale

nei tempi e nella durata; nel suo svolgimento non deve ritardare, intralciare o condizionare l'attività istituzionale, con particolare attenzione al fenomeno dello sviamento dei pazienti verso l'attività libero professionale, propria o altrui, a discapito e/o in sostituzione dello svolgimento dell'attività istituzionale.

4. Il personale sanitario autorizzato a svolgere la libera professione non può richiedere od accettare dal paziente alcun compenso che ecceda il valore delle tariffe, definite dal professionista ed autorizzate e riscosse direttamente dall'Azienda. Non è ammesso alcun passaggio diretto di denaro dal paziente al professionista.

5. L'Azienda vigila sul corretto svolgimento dell'attività libero professionale, in particolare per quanto attiene alla libera scelta dell'assistito, al rispetto del corretto rapporto fra volumi di attività istituzionale e libero professionale e alla corretta e trasparente informazione al paziente.

#### **ART.15 SPONSORIZZAZIONI, ATTI DI LIBERALITÀ E ATTIVITÀ FORMATIVA**

1. I destinatari del Codice non promuovono e gestiscono direttamente iniziative di sponsorizzazione e atti di liberalità e osservano le procedure previste nei regolamenti aziendali, attenendosi a principi di trasparenza, imparzialità e pubblicità.

2. La formazione di professionisti sponsorizzata con fondi provenienti da soggetto terzi è ammessa qualora porti ragionevolmente un beneficio all'attività svolta e sulla base di proposte non nominative indirizzate all'Azienda, nel rispetto dei regolamenti vigenti; in tale ambito, i dipendenti interessati sono scelti dall'Azienda in relazione al ruolo organizzativo, alle competenze possedute, al bisogno formativo, ecc., secondo criteri d'imparzialità e rotazione. Ricentrano nella fattispecie anche le risorse messe a disposizione da chiunque per la sponsorizzazione di convegni, congressi, attività formative da svolgere presso l'Azienda.

3. Nell'individuazione dei docenti ai quali affidare le attività formative aziendali, i dipendenti coinvolti nel percorso di assegnazione dei relativi incarichi applicano principi di imparzialità e trasparenza.

#### **ART.16 RAPPORTI CON SOCIETÀ FARMACEUTICHE E/O DITTE PRODUTTRICI DI DISPOSITIVI MEDICI**

1. I rapporti con società farmaceutiche e/o ditte produttrici di dispositivi medici sono gestiti secondo quanto previsto dalla normativa nazionale, dagli indirizzi e dalle direttive regionali in materia e dai regolamenti aziendali, evitando qualsiasi comportamento volto a favorire specifici soggetti.

2. Nel quadro dell'attività di informazione e presentazione dei medicinali, svolta presso medici o farmacisti, ad integrazione di quanto già previsto all'art.5, è fatto divieto di ricevere premi, vantaggi

pecuniari o in natura, salvo che siano di valore trascurabile e siano comunque collegabili all'attività espletata dal medico o dal farmacista. La quantificazione del già menzionato valore trascurabile è fissata in un massimo di cento cinquanta euro annui per società farmaceutica, per ogni singolo medico o farmacista. Eventuale materiale informativo di consultazione scientifica o di lavoro (abbonamenti a riviste, testi, accesso a banche dati, ecc.), per l'attività del medico e del farmacista, può essere ceduto, a titolo gratuito, solo alla direzione dell'Azienda che disporrà in quale modalità renderlo fruibile agli operatori sanitari.

3. Il personale medico che opera per l'Azienda è tenuto a prescrivere i farmaci e utilizzare i dispositivi medici secondo le migliori scelte basate su evidenze scientifiche, sicurezza di uso e sostenibilità economica per la cura delle persone sulla base dei prontuari del farmaco e nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti e dalle procedure operative stabilite a livello aziendale. Parimenti, il personale medico prescrive dispositivi ed ausili secondo le procedure stabilite a livello aziendale.

4. I principi sopra indicati si estendono a tutte le tipologie di fornitori e a tutti i destinatari coinvolti

#### **ART.17 RAPPORTI CON IL CITTADINO - UTENTE**

1. È fatto assoluto divieto ai destinatari del presente Codice di promuovere nei confronti degli utenti l'acquisto o comunque l'acquisizione di prodotti e/o materiale sanitario e no, al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali.

2. È fatto assoluto divieto ai destinatari del presente Codice di orientare la scelta dei familiari verso particolari ditte fornitrici di servizi funerari.

#### **TITOLO IV: SISTEMA SANZIONATORIO E DI VIGILANZA**

##### **ART.18 VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE**

1. Sull'applicazione del presente Codice vigilano:

a) i **dirigenti**, ciascuno per l'ambito di propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico ed ai connessi livelli di responsabilità; si occupano di:

- promuovere la conoscenza del Codice e favorirne il rispetto, anche fornendo consulenza ed assistenza sulla corretta interpretazione e attuazione del medesimo;
- segnalare ai soggetti competenti che attiveranno le azioni disciplinari di competenza conseguenti ad eventuali violazioni del Codice.

b) il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)**, il quale:

- cura la diffusione della conoscenza del Codice in ambito aziendale, anche promuovendo

idonee iniziative formative,

- monitora annualmente il livello di attuazione dello stesso,
- cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda l'esito del monitoraggio annuale secondo le indicazioni fornite dall'ANAC;
- utilizza tali dati al fine di proporre eventuali misure volte a correggere i fattori che hanno contribuito a determinare le cattive condotte e in fase di predisposizione del PTPC.

c) l'**U.O. Risorse Umane o altro Servizio aziendale preposto in materia**, il quale:

- consegna copia del Codice al destinatario che lo sottoscrive all'atto del conferimento dell'incarico/assunzione o dalla stipula del contratto. In particolare, i contratti individuali di lavoro aziendali contengono il richiamo al dovere di osservanza delle disposizioni del Codice, con precisazione che l'eventuale violazione verrà sanzionata.

2. L'attività di controllo/monitoraggio è effettuata altresì da:

- **destinatari del Codice**, i quali sono tenuti a segnalare eventuali condotte illecite di cui vengano a conoscenza;
- **Utenti e Associazioni di cittadini**, i quali partecipano all'attività di controllo e aggiornamento per mezzo dell'inoltro di apposite segnalazioni, secondo le modalità definite dall'Azienda.

3. Per i dipendenti, il rispetto del Codice ed il corretto esercizio dei doveri di vigilanza sull'attuazione e sul rispetto dello stesso rientrano tra parametri e criteri di valutazione della performance individuale.

## **ART.19 RESPONSABILITÀ CONSEGUENTI ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE PER I DESTINATARI SOGGETTI AL POTERE DISCIPLINARE DELL'AZIENDA**

1. Ferma restando la necessità dell'osservanza dei principi di cui all'art.3, il presente Codice stabilisce specifici obblighi la cui trasgressione costituisce violazione dei doveri d'ufficio e comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari così come previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

2. Il contratto individuale di lavoro prevede il richiamo al dovere di osservanza delle disposizioni del presente Codice, con la precisazione che l'eventuale violazione verrà sanzionata. Nel contratto medesimo il lavoratore dà atto di conoscere il presente Codice, le sue prescrizioni e le conseguenti responsabilità, anche disciplinari, in caso di violazione.

3. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio

dell'Azienda.

4. Fermo restando che violazioni gravi o reiterate del Codice comportano<sup>2</sup> l'applicazione della sanzione espulsiva, quest'ultima si applica in particolare nei seguenti casi di violazione del Codice:

- violazione delle disposizioni concernenti regali, compensi e altre utilità (art.5 del presente Codice,) qualora concorrano la non modicità (da intendersi come valore non superiore a 150 €) del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;
- nel caso in cui il pubblico dipendente costringa altri dipendenti a aderire ad associazioni od organizzazioni o eserciti pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera (art. 6 co. 3 del presente Codice);
- nei casi di recidiva nelle seguenti ipotesi di violazioni:
  - il pubblico dipendente accetti incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza; (art.4 c.6 del presente codice);
  - il pubblico dipendente non si sia astenuto dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, non meramente potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici; (art.4 commi 1 e 2 del presente codice);
  - il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, non eviti che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi.

5. Le sanzioni conservative possono essere applicate in caso di violazione delle disposizioni previste nel Titolo III del presente Codice con conseguente applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari, salvo quelle più gravi previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

6. In ogni caso l'irrogazione delle sanzioni è consentita solo a seguito di procedimento disciplinare e nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni alle effettive circostanze oggettive e soggettive del caso.

7. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi, nonché la

comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

8. In ogni caso, costituendo le norme del presente Codice precise obbligazioni contrattuali, nei casi di violazione delle stesse, l'Azienda agisce nei confronti del trasgressore ricorrendo agli strumenti e alle tutele previste dall'ordinamento giuridico, quali, a mero titolo esemplificativo, la risoluzione del contratto e il risarcimento del danno, anche di immagine, derivato all'Azienda dalla condotta lesiva.

#### **ART.20 RESPONSABILITÀ CONSEGUENTI ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE PER GLI ALTRI DESTINATARI**

1. Per i destinatari non soggetti al potere disciplinare dell'Azienda, costituendo le norme del presente Codice precise obbligazioni contrattuali, nei casi di violazione delle stesse, l'Azienda agisce nei confronti del trasgressore ricorrendo agli strumenti e alle tutele previste dall'ordinamento giuridico, quali, a mero titolo esemplificativo, la risoluzione del contratto e il risarcimento del danno, anche di immagine, derivato all'Azienda dalla condotta lesiva.

2. Con specifico riferimento alle varie tipologie di destinatari, si indicano le conseguenze della violazione del Codice:

- a) Per il Direttore Generale, Amministrativo, Sanitario, e Socio-Sanitario, ogni comportamento in contrasto con il presente Codice sarà segnalato a cura del RPCT alla Regione per il Direttore Generale, al Direttore Generale per il Direttore Sanitario, Amministrativo e Socio-Sanitario, e potrà costituire mancato raggiungimento degli obiettivi attribuiti con ogni conseguenza del caso. In caso di manifesta violazione del presente Codice, il Direttore Generale, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, risolve il contratto, dichiarando la decadenza del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio-Sanitario, con provvedimento motivato e provvede alla sua sostituzione con le procedure di cui al presente articolo.
- b) Per gli altri destinatari del presente Codice non compresi nei punti precedenti – ossia quanti intrattengono con l'Azienda rapporti convenzionali, contrattuali o di collaborazione/consulenza, compresi loro dipendenti, collaboratori, ecc. – ogni comportamento in contrasto con il presente Codice potrà costituire inadempimento sulla base di quanto stabilito nei relativi contratti o convenzioni, con ogni conseguenza del caso.

#### **ART.21 EFFETTI DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE SUL SISTEMA PREMIANTE**

1. Per i dipendenti, la violazione del Codice qualora accertata in ambito disciplinare assume

rilevanza anche ai fini del sistema premiante aziendale e della conseguente erogazione delle voci accessorie correlate, nei casi e con le modalità eventualmente previste nell'ambito degli accordi integrativi aziendali

2. L'attuazione dei doveri e adempimenti previsti nel Codice è ritenuta rilevante nell'ambito della definizione dei criteri di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa del personale.

## **TITOLO V: DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART.22 DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione con decreto del Direttore Generale dell'Azienda.
2. L'Azienda dà la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, dandone comunicazione nel portale del dipendente in uso, nonché trasmettendo a tutti i responsabili di Unità Operativa, Servizi ed Uffici affinché provvedano alla diffusione a tutti i propri collaboratori, con acquisizione della sottoscrizione, per presa visione e conoscenza. In merito ai nuovi assunti, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro, nonché all'atto del conferimento di un nuovo incarico, l'Ufficio competente consegna copia del Codice di Comportamento acquisendo la firma di ricevuta. L'Azienda, inoltre, provvede alla diffusione e comunicazione del Codice a tutti gli altri soggetti ai quali, per quanto compatibili, sono estese le norme del presente Codice, così come individuati all'art. 2.
3. Il presente Codice potrà essere oggetto di revisione a seguito dell'emanazione di ulteriori linee guida da parte di ANAC o della Regione, o in relazione agli esiti dell'attività di controllo e di formazione interni.
4. Il presente Codice è parte integrante e sostanziale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Azienda.

## **ALLEGATO 2 CLAUSOLA CONTRATTUALE**

### **CLAUSOLA PER CONTROPARTE DOTATA DI UN PROPRIO CODICE ETICO**

“Le parti si danno reciprocamente atto di aver preso visione dei codici di condotta e modelli organizzativi di cui al D.lgs. 231/2001. Ciascuna delle parti si impegna a tenere, nell’esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, comportamenti in linea con i propri codici di condotta e modelli organizzativi, nonché a farvi attenersi i propri dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori, soci, partner d'affari e chiunque partecipi all’esecuzione del contratto stesso.

Le parti riconoscono che l’osservanza delle disposizioni tutte del Codice Etico e di Comportamento e dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel proprio modello organizzativo, nonché la prevenzione, sotto ogni forma, delle criticità e dei rischi evidenziati dal medesimo modello organizzativo è considerata parte essenziale, nell’interesse di entrambe le parti, anche ai sensi e per gli effetti dell’articolo 1456 c.c., delle obbligazioni assunte con il presente contratto.”

### **CLAUSOLA PER CONTROPARTE NON DOTATA DI UN PROPRIO CODICE ETICO**

“La parte X dichiara di conoscere e di aver preso atto delle previsioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (il “Decreto”) e si impegna ad improntare il proprio comportamento, finalizzato all’attuazione del presente contratto, a principi di trasparenza e correttezza e all’osservanza del Decreto, dichiarando altresì di non essere sino ad ora mai incorsi nella commissione di uno dei reati nello stesso contemplati.

La parte X dichiara altresì di aver preso atto che ASC Cremona Solidale ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al citato Decreto (il “Modello”), nonché un proprio Codice Etico e di Comportamento contenente i principi di etica aziendale e di impegnarsi ad aderire per sé e, ai sensi dell’art. 1381 c.c., per i propri consulenti, collaboratori, dipendenti, fornitori e partner d'affari ai principi etico e comportamentali che ASC Cremona Solidale ha enunciato nel proprio documento, di cui dichiara di aver preso visione.

L’inosservanza da parte di X delle disposizioni e/o dei principi sanciti dal Decreto e/o dal Codice Etico comporterà un inadempimento grave degli obblighi di cui al presente contratto e legittimerà ASC Cremona Solidale a risolvere lo stesso con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati alla società.

### ALLEGATO 3

## REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

### Articolo 1

#### SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1.1 E' istituito presso Azienda Speciale Comunale per i Servizi alla Persona "Cremona Solidale" (di seguito "ASC Cremona Solidale") un organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito "Organismo") in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del modello di organizzazione e gestione (di seguito "il Modello") adottato dall'Azienda allo scopo di prevenire gli illeciti dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della stessa, in applicazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante *"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"*.
- 1.2 Il presente regolamento è predisposto da ASC Cremona Solidale al fine di disciplinare il funzionamento dell'Organismo individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.
- 1.3 Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.
- 1.4 A garanzia del principio di terzietà, l'Organismo è collocato in posizione gerarchica di vertice, riportando e rispondendo direttamente al Consiglio di Amministrazione.

### Articolo 2

#### NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO

- 2.1 L'Organismo di Vigilanza di ASC Cremona Solidale è a struttura monocratica, designato dal Consiglio di Amministrazione.
- 2.2 L'Organismo è scelto tra soggetti particolarmente qualificati con esperienza nel settore nel quale ASC Cremona Solidale svolge la propria attività e con competenze in ambito legale e contabile, dotati di adeguata professionalità, in modo che possa coprire per competenze ed esperienze tutti i già menzionati settori professionali, oltre ai requisiti di onorabilità previsti per tale ruolo.
- 2.3 Fermo restando quanto previsto all'art. 3 che segue, l'Organismo può essere nominato tra soggetti interni o esterni a ASC Cremona Solidale. L'Organismo non è soggetto in tale qualità - e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione sempre in tale qualità - al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.
- 2.4 L'Organismo è in via autonoma provvisto di mezzi, economici e no, adeguati a consentirne la normale operatività. Il Consiglio di Amministrazione di ASC Cremona Solidale provvede a dotare l'Organismo di un fondo, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

### Articolo 3

#### DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO

- 3.1 L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata prevista nell'atto di nomina ed è in ogni caso rieleggibile. Qualora, alla scadenza del Mandato, il Consiglio di Amministrazione non abbia ancora provveduto alla nuova nomina, l'Organismo uscente rimane in carica, *ad interim*, fino alla nomina del nuovo da parte del Consiglio stesso.
- 3.2 Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consigliare e sentito il parere del Sindaco del Comune di Cremona, l'Organismo di Vigilanza in ogni momento, ma solo per giusta causa. Per l'approvazione di una delibera di revoca per giusta causa dell'Organismo di Vigilanza, è richiesto il voto favorevole di una maggioranza pari ai 2/3 dei componenti del Consiglio di Amministrazione.
- 3.3 La mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi, così come il venire meno dei requisiti di onorabilità di cui al precedente articolo 2.2, comportano la decadenza automatica dell'Organismo dall'ufficio.

### Articolo 4

#### OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

- 4.1 L'Organismo è tenuto al segreto in ordine alle "informazioni" e alle "segnalazioni" di cui al paragrafo 4.4 del Modello, nonché ad ogni altra informazione acquisita nell'esercizio delle loro funzioni (incluse quelle acquisite nell'ambito delle "verifiche periodiche"), salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento dell'incarico o sia obbligatoria per legge. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione.
- 4.2 L'Organismo assicura la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso - con particolare riferimento alle "segnalazioni" che allo stesso dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello - e si astiene dal ricercare ed utilizzare tali informazioni per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo. In particolare, si impegna a mantenere riservata l'identità del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di ASC Cremona Solidale o delle persone accusate erroneamente.
- 4.3 L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di Organismo di Vigilanza.

### Articolo 5

#### MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

- 5.1 Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dal Consiglio di Amministrazione.

#### ALLEGATO 4

### COMPENSI, CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, DECADENZA E SOSPENSIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione di ASC Cremona Solidale si riserva di stabilire per l'intera durata della carica il compenso annuo spettante all'Organismo di Vigilanza; allo stesso compete, inoltre, il rimborso delle spese vive e documentate sostenute nell'espletamento dell'incarico.

#### Ineleggibilità

L'Organismo di Vigilanza deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.lgs. 1° settembre 1993, n. 385: in particolare, non può essere nominato Organismo di Vigilanza coloro chi si trovi nelle condizioni previste dall'art. 2399 c.c.

Non può inoltre essere nominato Organismo di Vigilanza chi è stato condannato con sentenza divenuta definitiva, anche se emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
2. alla pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
3. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
4. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
5. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del Codice civile così come riformulato del D.lgs. 61/02;
6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
7. per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
8. coloro che hanno rivestito la qualifica di Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;

9. coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
10. coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater Decreto Legislativo n. 58/1998.

Il candidato alla carica di Organismo di Vigilanza deve autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate dal numero 1 al numero 10, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

Il Consiglio di Amministrazione di ASC Cremona Solidale può revocare l'Organismo nei casi in cui si verificano rilevanti inadempimenti per ipotesi di violazione degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 4 dell'allegato 3, nonché quando si manifestino cause di ineleggibilità di cui sopra, anteriori alla nomina a componente dell'OdV e non indicate nell'autocertificazione; quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

#### Decadenza

L'Organismo di Vigilanza decade dalla carica nel momento in cui venga a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

#### Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;

- l'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

**ALLEGATO 5  
CATALOGO REATI PRESUPPOSTO ANNO 2024**

**1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea, o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24, Decreto 231)**

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-*ter* c.p.)
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) [D.lgs. 14 luglio 2020 n. 75]
- Frodi nel settore agricolo (ex art. 2 legge 898/1986) [D.lgs. 14 luglio 2020 n. 75]

**2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008]<sup>1</sup>**

- Falsità in un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria (art. 491-*bis* c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.)
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinqües* c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinqües* c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinqües* c.p.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-*quinqües* c.p.)

**3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. 94/2009]**

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.p.)<sup>2</sup>
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.) [modificato dalla L. 69/2015]
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-*ter* c.p.)<sup>3</sup>
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309)
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-*bis* c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/1991)

<sup>1</sup> La Legge 15 gennaio 2016, n. 7 ha apportato talune modifiche ai seguenti articoli del Codice penale: 491 bis, 635 bis, 635 ter, 635 quater, 635 quinqües.

<sup>2</sup> La Legge 11 dicembre 2016, n. 238 ha modificato l'art. 416 c.p., comma 6 ("Associazione per delinquere"), al fine di recepire la nuova fattispecie di reato di "traffico di organi prelevati da persona vivente" (art. 601 bis c.p.).

<sup>3</sup> Articolo modificato dalla legge 31 maggio 2019, n. 43.

- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, comma 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

**4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25, Decreto 231) [articolo modificato dalla L. 190/2012 e D.lgs. 14 luglio 2020 n. 75]**

- Concussione (art. 317 c.p.) [modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012] [modificato dalla L. 69/2015]
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [modificato dalla L. n. 69/2015]
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [modificato dalla L. n. 69/2015]
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [articolo aggiunto dalla L. 190/2012] [modificato dalla L. 69/2015]
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, 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.) [articolo modificato dalla L. 190/2012]
- Traffico influenze illecite (art. 346 bis c.p.)
- Peculato (art. 314 c.p.) [D.lgs. 14 luglio 2020 n. 75]
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) [D.lgs. 14 luglio 2020 n. 75]

**5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.L. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001] [modificato dalla L. n. 99/2009]<sup>4</sup>**

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

<sup>4</sup> Il D.lgs. 21 giugno 2014 n. 125 ha apportato talune modifiche ai seguenti articoli del Codice penale: 453, 461.

**6. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. 99/2009]**

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

**7. Reati societari (art. 25-ter, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. 190/2012, dalla L. n. 69/2015 e dal D.lgs. 15 marzo 2017, n. 38]**

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [modificato dalla L. n. 69/2015]
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.) [aggiunto dalla L. n. 69/2015]
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) [modificato dalla L. n. 69/2015]
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di revisione (art. 2624, commi 1 e 2, c.c.)<sup>5</sup>
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla L. 262/2005]
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla L. 190/2012]
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1 c.c.) [aggiunto dal D.lgs. 15 marzo 2017, n.38]
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.)

**8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. 7/2003]**

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.)
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)

<sup>5</sup> Il D. lgs. n. 39/2010 sulla revisione legale dei conti ha stragotto l'art. 2624 del Codice civile, ma, allo stesso tempo, ha introdotto, nell'art. 27, il reato di "Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale dei conti" per cui, allo stato, nell'incertezza del quadro normativo di riferimento, il reato in parola viene prudentemente indicato quale presupposto della responsabilità amministrativa degli enti".

- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quater* c.p.)
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quinquies* c.p.)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-*sexies* c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-*bis* c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-*bis* c.p.)
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (art. 1, L. 342/1976)
- Danneggiamento delle installazioni a terra (art. 2, L. 342/1976)
- Sanzioni (art. 3, L. 422/1989)
- Pentimento operoso (art. 5, D.lgs. 625/1979)
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)

La Legge 153/2016 ha inserito nel Codice penale i seguenti ulteriori reati:

- finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-*quinquies*.1 c.p.)
- sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-*quinquies*.2 c.p.)
- atti di terrorismo nucleare (art. 280-*ter* c.p.)

*Tali reati sono considerati a fini prudenziali quali fattispecie potenzialmente rilevanti - tenuto conto che l'art 25-*quater* del Decreto 231 opera un rinvio "aperto" alle ipotesi di reati terroristici ed eversivi - seppur la già menzionata Legge non abbia espressamente apportato modifiche al Decreto 231.*

#### **9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-*bis* c.p.) (art. 25-*quater*.1, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. 7/2006]**

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

#### **10. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. 228/2003, come da ultimo modificato dalla L. 199/2016]**

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-*bis* c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-*ter* c.p.)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater*)
- Pornografia virtuale (art. 600-*quater*.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006, n. 38]
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.)
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609-*undecies* c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 *bis* c.p.)
- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184, D.lgs. 58/1998)
- Manipolazione del mercato (art. 185, D.lgs. 58/1998)

**11. Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. 62/2005]**

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184, D.lgs. 58/1998)<sup>6</sup>
- Manipolazione del mercato (art. 185, D.lgs. 58/1998)<sup>7</sup>

**12. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. 123/2007]**

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

**13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.lgs. 231/2007; modificato dalla L. 186/2014]**

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

**14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. 99/2009]**

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, comma 1, lett. a-bis), L. 633/1941)
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, comma 3, L. 633/1941)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, comma 1, L. 633/1941)
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, comma 2, L. n. 633/1941)
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o 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, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter, L. 633/1941)

<sup>6</sup> Articolo modificato dal D.lgs. n. 107/2018

<sup>7</sup> Articolo modificato dal D.lgs. n. 107/2018.

- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-*septies*, L. n. 633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di 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 (art. 171-*octies*, L. 633/1941)

**15. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. 116/2009]**

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

**16. Reati ambientali (art. 25-*undecies*, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.lgs. 121/2011] [modificato dalla L. 68/2015 con aggiunta del comma 1-*bis*]**

- Inquinamento ambientale (art. 452-*bis* c.p.) [introdotto dalla L. 68/2015]
- Disastro ambientale (art. 452-*quater* c.p.) [introdotto dalla L. 68/2015]
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-*quinquies* c.p.) [introdotto dalla L. 68/2015]
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies* c.p.) [introdotto dalla L. 68/2015]
- Circostanze aggravanti (art. 452-*octies* c.p.) [introdotto dalla L. 68/2015]
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-*bis* c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-*bis* c.p.)
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (artt. 1 e 2, L. 150/1992)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (art. 137, D.lgs. 152/2006)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, D.lgs. n.152/2006)
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259, D.lgs. n.152/2006)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 *quaterdecies* c.p.)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (art. 257, D.lgs. 152/2006)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, D.lgs. n.152/2006)
- Disposizioni di legge in materia di gestione e di tracciabilità dei rifiuti (D.lgs. 152/2006)
- Inquinamento doloso provocato da navi (art. 8, D.lgs. 202/2007)
- Inquinamento colposo provocato da navi (art. 9, D.lgs. 202/2007)

**17. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.lgs. 109/2012, come da ultimo modificato dalla L. n. 161/2017]**

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-*bis*, D.lgs. 286/1998)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 del D.lgs. 286/1998)

**18. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla Legge n. 167/2017]**

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

**19. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25- *quaterdecies*, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla Legge 39/2019]**

- Legge 13 dicembre 1989, n. 401 - art. 1 (Frode in competizioni sportive)
- Legge 13 dicembre 1989, n. 401 - art. 4 (Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa)

**20. Reati transnazionali (L. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]**

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5, del Testo Unico di cui al D.lgs. 25 luglio 1998, 286)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* del Testo Unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.) [modificato dalla L. n. 69/2015]

**21. Reati tributari (Art. 25-*quinquiesdecies* D.lgs. 231/01) previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, inserito dall'art. 39, comma 2, del DL. 124/2019, convertito con modificazioni con la L. 157/2019.**

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2, comma 1 D.lgs. 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2, comma 2-*bis* D.lgs. 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art.3 D.lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1, D.lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, (art. 8, comma 2-*bis* D.lgs. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili, (art. 10 D.lgs. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. 74/2000)
- Nuove fattispecie penali di natura tributaria, e segnatamente i delitti di infedele dichiarazione, di omessa dichiarazione e di indebita compensazione, ove commessi, anche in parte, nel territorio di un altro Stato UE al fine di evadere l'imposta IVA per un importo non superiore ai 10 milioni di euro;
- Il delitto di frode nelle pubbliche forniture e quello di frode in agricoltura;
- I delitti di peculato e abuso d'ufficio, ove il fatto offenda gli interessi finanziari eurocomunitari;

## ALLEGATO 6

### PROCEDURA

#### **D.LGS N.24/2023 "WHISTLEBLOWING"**

##### INDICE

1. Scopo della procedura e contesto normativo di riferimento
2. Ambito di applicazione oggettivo
3. Canale di segnalazione interna
4. Gestione della segnalazione interna
  - 4.1. Verifica preliminare della Segnalazione
  - 4.2. Gestione della Segnalazione
  - 4.3. Chiusura della Segnalazione
  - 4.4. Comunicazione dei risultati e reportistica
5. Misure di protezione
  - 5.1. Misure di protezione a tutela del Segnalante
  - 5.2. Condizioni per l'applicazione delle misure di protezione
6. Obblighi di riservatezza relativi all'identità del segnalante
7. Data Protection
8. Sanzioni
9. Canale di segnalazione esterna
10. Informazione e formazione

## 1. SCOPO DELLA PROCEDURA E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La presente procedura si applica a AZIENDA SPECIALE COMUNALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA "Cremona Solidale" ("ASC Cremona Solidale" o "Azienda") e ha lo scopo di implementare e disciplinare un sistema di segnalazioni di irregolarità nell'ambito dell'attività svolta dall'Azienda. In particolare, la procedura recepisce quanto previsto dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (il "Decreto Whistleblowing") di "attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", che disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Il sistema di segnalazione qui regolato ha anche rilevanza ai fini del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, il quale, per quanto riguarda le segnalazioni interne, le sanzioni applicabili e il divieto di ritorsione in relazione alle stesse, fa rimando al suddetto Decreto.

La procedura è altresì conforme alla normativa in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, alle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Oltre che sulla base dei citati provvedimenti normativi, la procedura è stata redatta tenendo conto anche di quanto previsto dal:

- a. Codice Etico e di Comportamento di ASC Cremona Solidale (di seguito, "Codice Etico");
- b. Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ASC Cremona Solidale.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE OGGETTIVO

Le violazioni che possono essere segnalate ai sensi del Decreto Whistleblowing devono avere ad oggetto comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo, e che consistono in:

1. condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 o violazioni del Modello 231, che non rientrano negli illeciti di seguito indicati (le "Segnalazioni 231");
2. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali (così come richiamati nel Decreto Whistleblowing) relativi ai seguenti settori:
  - a) *appalti pubblici;*
  - b) *servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;*
  - c) *sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti;*

- d) *tutela dell'ambiente;*
- e) *radioprotezione e sicurezza nucleare;*
- f) *sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali;*
- g) *salute pubblica;*
- h) *protezione dei consumatori;*
- i) *tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.*

3. atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea, così come indicati nel Decreto Whistleblowing;

4. atti o omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta, così come indicati nel Decreto Whistleblowing;

5. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 2), 3) e 4).

La Procedura prende in considerazione - e quindi possono essere oggetto di Segnalazione - anche le condotte illecite rilevanti ai sensi del Codice Etico dell'Azienda che non rientrano negli illeciti di cui al Decreto Whistleblowing sopra indicati (le "**Segnalazioni Codice Etico e di Comportamento**").

Le fattispecie di cui al presente Paragrafo sono definite anche, di seguito, le "Violazioni".

### **3. CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA**

L'Azienda ha attivato in conformità a quanto indicato dal Decreto Whistleblowing i seguenti canali di segnalazione interna:

A. **PRIORITARIAMENTE** mediante apposita casella di posta elettronica a ciò dedicata: **segnalazioni@cremonasolidale.it** affidata all'RPCT;

B. **IN ALTERNATIVA** le segnalazioni potranno pervenire secondo le seguenti modalità:

- in **FORMA CARTACEA**: mediante il servizio postale, con busta chiusa, senza indicare in alcun modo sulla busta i propri dati personali, indirizzata all'RPCT dell'Azienda.

- **MEDIANTE INCONTRO DIRETTO**: richiedendo un appuntamento, in via riservata, all'RPCT dell'Azienda che è tenuto a fissare l'audizione entro un termine ragionevole, non superiore a sette giorni dalla richiesta. I dati di contatto del responsabile delle segnalazioni sono pubblicati sul sito istituzionale della Società.

che consente l'invio in modalità informatica di segnalazioni in forma scritta e garantisce - anche tramite strumenti di crittografia - la riservatezza dell'identità del Segnalante, della Persona Coinvolta e della persona

comunque menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

Qualora l'RPCTP sia la persona coinvolta nella Segnalazione, il Segnalante potrà decidere di effettuare la Segnalazione attraverso la piattaforma esterna prevista dal decreto.

#### **4. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE INTERNA**

##### **4.1. Verifica preliminare della Segnalazione**

Al ricevimento della Segnalazione, il Destinatario:

a. rilascia al Segnalante un avviso di ricevimento della Segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione (sul punto, si consideri che la piattaforma provvede automaticamente all'invio di un primo avviso di ricezione appena ricevuta la Segnalazione, nonché di un secondo avviso di presa in carico della Segnalazione quando questa viene per la prima volta aperta dal destinatario);

b. svolge un'analisi preliminare dei contenuti della stessa, se ritenuto dallo stesso opportuno anche con il supporto di consulenti esterni specializzati, al fine di valutarne la rilevanza in relazione all'ambito di applicazione del Decreto Whistleblowing e, in generale, della Procedura;

c. archivia la Segnalazione qualora ritenga che la medesima non sia ammissibile in ragione di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing e dalla presente Procedura, come ad esempio:

- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle Violazioni tipizzate;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della Segnalazione;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite.

In tal caso, il Destinatario ai sensi di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing e del Par. 5.2. della presente Procedura, dovrà avere cura di motivare per iscritto al Segnalante le ragioni dell'archiviazione;

d. laddove la Segnalazione non sia archiviata, provvede a coinvolgere tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, al fine di valutare – in sessione congiunta – se la Segnalazione sia o meno qualificabile come una Segnalazione 231 o come una Segnalazione Codice Etico e debba essere quindi gestita con il supporto dell'Organismo di Vigilanza stesso, in conformità con quanto previsto dal Modello 231 e dalla presente Procedura;

e. prende in carico la gestione della Segnalazione.

Come previsto dall'art. 4, del Decreto Whistleblowing, la Segnalazione presentata a un soggetto diverso dal Destinatario deve essere trasmessa immediatamente (entro sette giorni) al Destinatario, dandone contestuale notizia al Segnalante.

#### **4.2. Gestione della Segnalazione**

La gestione della Segnalazione avviene nel rispetto delle disposizioni di cui alla presente Procedura. Nel gestire la Segnalazione, il Destinatario svolge le seguenti attività:

- a. mantiene le interlocuzioni con il Segnalante e – se necessario – richiede a quest'ultimo integrazioni; a tal riguardo, la piattaforma consente lo scambio di informazioni e/o documenti;
- b. fornisce diligente seguito alle Segnalazioni ricevute;
- c. fornisce riscontro alla Segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della Segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine dei sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

In relazione alle Segnalazioni 231 e alle Segnalazioni Codice Etico, il Destinatario esercita le attività di cui sopra di concerto e con il supporto dell'Organismo di Vigilanza. Le interazioni tra lo stesso e l'Organismo di Vigilanza avvengono per il tramite di riunioni congiunte e della piattaforma, nel rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dal Decreto Whistleblowing e dalla presente Procedura.

Il Destinatario ha facoltà di richiedere il supporto di funzioni interne o consulenti esterni specializzati, nel rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dal Decreto Whistleblowing e dalla presente Procedura; ha inoltre la facoltà di richiedere chiarimenti e/o integrazioni alla Persona Coinvolta durante lo svolgimento delle attività di gestione della Segnalazione.

È fatta salva, inoltre, la possibilità per il Segnalante di fornire ulteriori informazioni nel caso in cui il fatto oggetto di Segnalazione sia proseguito, interrotto o addirittura aggravato.

Le Segnalazioni (e la documentazione correlata) sono conservate tramite la piattaforma per il tempo necessario al trattamento delle stesse e, comunque, non oltre cinque anni dalla data della comunicazione dell'esito finale del processo di gestione della Segnalazione.

#### **4.3 Chiusura della Segnalazione**

Le evidenze raccolte durante le indagini interne vengono analizzate per comprendere il contesto della Segnalazione, per stabilire se si sia effettivamente verificata una Violazione rilevante ai sensi della presente Procedura e/o del Decreto Whistleblowing, nonché per identificare misure disciplinari, misure idonee a rimediare alla situazione che si sia determinata e/o a evitare che una simile situazione possa ripetersi in futuro.

Inoltre, laddove sia stata accertata la commissione di una Violazione, il Destinatario – di concerto e con il supporto dell'Organismo di Vigilanza con riferimento alle Segnalazioni 231 e alle Segnalazioni Codice Etico – potrà:

- A. procedere all'instaurazione di un procedimento sanzionatorio nei confronti della Persona Coinvolta, nel rispetto della normativa, della contrattazione collettiva eventualmente applicabile e del Modello 231;

- B. valutare – anche assieme alle altre funzioni aziendali competenti, l'opportunità di avviare un procedimento disciplinare nei confronti del Segnalante, nel caso di Segnalazioni in relazioni alle quali siano accertate la malafede e/o l'intento meramente diffamatorio, confermati anche dalla infondatezza della stessa Segnalazione;
- C. concordare assieme alla funzione aziendale interessata dalla Violazione, un eventuale action plan necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate, garantendo altresì il monitoraggio della sua attuazione;
- D. entro tre mesi dalla ricezione della segnalazione dare riscontro al Segnalante.

#### **4.4. Comunicazione dei risultati e reportistica**

I risultati delle attività di gestione delle Segnalazioni pervenute e non archiviate, incluse le verifiche svolte ed i provvedimenti sanzionatori eventualmente adottati, sono riepilogati all'interno di una relazione, inviata da parte del Destinatario, con cadenza semestrale, all'OdV.

Fermo restando quanto sopra, l'OdV, nell'ambito del reporting periodico previsto dal Modello 231, fornisce all'organo amministrativo dell'Azienda, con cadenza semestrale, un'informativa delle Segnalazioni 231 e delle Segnalazioni Codice Etico pervenute e non archiviate, contenente gli esiti delle analisi, inclusa l'adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari da parte dell'Azienda.

La reportistica di cui sopra viene effettuata nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al Decreto Whistleblowing.

## **5. MISURE DI PROTEZIONE**

### **5.1. Misure di protezione a tutela del Segnalante**

Le Segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, resta impregiudicata la responsabilità penale del Segnalante qualora una Segnalazione integri il reato di calunnia o di diffamazione o altre fattispecie di reato e salvi i casi di non punibilità di cui al Decreto Whistleblowing richiamati nel presente documento.

Il Decreto Whistleblowing prevede le seguenti misure di protezione nei confronti del Segnalante e dei Soggetti Collegati:

- divieto di ritorsione in ragione di una Segnalazione;
- misure di sostegno, che consistono in informazioni, assistenza, consulenza a titolo gratuito da parte di enti del terzo settore indicati in un elenco disponibile sul sito dell'ANAC in merito alle modalità di segnalazione e alle previsioni normative in favore del Segnalante e della Persona Coinvolta;
- protezione dalle ritorsioni, che comprende:
  - la possibilità di comunicare all'ANAC le ritorsioni che si ritiene di aver subito a seguito di una Segnalazione;

- la previsione di nullità degli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione, da far valere anche in sede giudiziaria;
- limitazioni di responsabilità in caso di rivelazione (o diffusione) di violazioni coperte da obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali oppure di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, se
  - al momento della rivelazione (o diffusione) vi fossero fondati motivi per ritenere che la stessa fosse necessaria per svelare la Violazione;
  - sussistessero le condizioni di cui al successivo paragrafo 5.2;
- limitazioni di responsabilità, salvo che il fatto costituisca reato, per l'acquisizione delle informazioni sulle Violazioni o per l'accesso alle stesse;
- sanzioni.

## **5.2. Condizioni per l'applicazione delle misure di protezione**

Le misure di protezione sopra elencate si applicano al Segnalante e ai Soggetti Collegati a condizione che:

- a. al momento della Segnalazione, l'autore della Segnalazione avesse fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle Violazioni segnalate o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito di applicazione del Decreto Whistleblowing;
- b. la Segnalazione è stata effettuata in conformità a quanto previsto dal Decreto Whistleblowing. In particolare, per ritorsioni si intendono le fattispecie previste dall'art. 17 del Decreto Whistleblowing, tra cui le seguenti fattispecie, che si riportano a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
  1. il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
  2. il mutamento di funzioni;
  3. il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
  4. la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
  5. la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi.

## **6. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA RELATIVI ALL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE**

Fatti salvi gli ulteriori obblighi di riservatezza previsti dal Decreto Whistleblowing si ricorda che l'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi direttamente o indirettamente tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del Segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del GDPR e dell'articolo 2-quaterdecies del Codice Privacy.

È opportuno considerare, inoltre, i seguenti obblighi specifici di riservatezza:

- nel procedimento penale → l'identità del Segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti di cui all'art. 329 c.p.p.

➤ nel procedimento disciplinare →

a) l'identità del Segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;

b) qualora la contestazione disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la Segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del Segnalante alla rivelazione della propria identità. In tal caso, è dato avviso al Segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

## **7. DATA PROTECTION**

Il trattamento dei dati personali nella gestione del canale di segnalazione interno e delle Segnalazioni ricevute deve essere effettuato a norma del GDPR e del Codice Privacy.

L'Azienda ha definito il proprio modello di ricevimento e gestione delle Segnalazioni Interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione di impatto sulla protezione dei dati, ai sensi dell'art. 35 del GDPR.

Il rapporto con fornitori esterni che trattano dati personali per conto dell'Azienda è disciplinato tramite un accordo sul trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del GDPR che definisce la durata, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento, in conformità a quanto previsto dall'art. 28 del GDPR.

Le persone competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni ai sensi della presente Procedura devono essere autorizzate a trattare i dati personali relativi alle Segnalazioni ai sensi degli artt. 29 e 32 del GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del Codice Privacy.

Ai Segnalanti e alle Persone Coinvolte devono essere fornite idonee informazioni ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR.

Con riferimento all'esercizio dei diritti e delle libertà dell'interessato, nel caso in cui lo stesso sia la Persona Coinvolta, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del GDPR non potranno essere esercitati (con richiesta al Titolare ovvero con reclamo ai sensi dell'articolo 77 del GDPR) qualora ne possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del Segnalante (v. articolo 2-undecies del Codice Privacy e articolo 23

del GDPR) e/o al perseguimento degli obiettivi di conformità alla normativa in materia di segnalazione di condotte illecite.

L'esercizio dei diritti da parte della Persona Coinvolta (incluso il diritto di accesso) potrà essere espletato, pertanto, nei limiti in cui la legge applicabile lo consente e successivamente ad un'analisi da parte degli organismi preposti, al fine di contemperare l'esigenza di tutela dei diritti degli individui con la necessità di contrasto e prevenzione delle violazioni delle regole di buona gestione societaria ovvero delle normative applicabili in materia.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica Segnalazione non sono raccolti o, se raccolti, devono essere cancellati immediatamente.

## **8. SANZIONI**

È soggetto a sanzioni pecuniarie chiunque si renda responsabile di una delle seguenti condotte:

- compimento di atti di ritorsione ai danni del Segnalante o delle Persone Collegate in relazione a Segnalazioni;
- ostacolo o tentato ostacolo all'effettuazione della Segnalazione;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti dalla Procedura e dal Decreto Whistleblowing;
- mancata istituzione dei canali di Segnalazione secondo i requisiti previsti dal Decreto Whistleblowing;
- mancata adozione di una procedura per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni o mancata conformità della stessa al Decreto Whistleblowing;
- mancata verifica e analisi delle Segnalazioni ricevute.

Per tutte le condotte sopra elencate sono, inoltre, applicabili le sanzioni disciplinari previste dal Modello 231. È, inoltre, prevista l'irrogazione di una sanzione disciplinare nei confronti del Segnalante quando (fuori da specifici casi previsti dal Decreto Whistleblowing) è accertata in capo allo stesso: (i) anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria ovvero (ii) la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

## **9. CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNA**

Il Segnalante può effettuare una segnalazione esterna tramite il canale istituito e accessibile sul sito dell'ANAC delle seguenti violazioni:

1. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e

benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

2. atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea;
3. atti o omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta;
4. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri precedenti.

Si precisa che il ricorso al canale di segnalazione esterna istituito presso l'ANAC può avvenire solo se:

- il canale di segnalazione interna indicato nella Procedura non risulti attivo;
- il Segnalante ha già effettuato una Segnalazione al canale indicato nella Procedura e la stessa non ha avuto seguito;
- Il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna tramite il canale previsto dalla presente Procedura, alla stessa non verrebbe dato seguito ovvero la Segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Violazione da segnalare possa costituire un pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico.

Per l'utilizzo di tale canale di segnalazione esterna o per il ricorso alla divulgazione pubblica si prega di fare riferimento alle linee guida e al sito ufficiale dell'ANAC.

## **10. INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

Le informazioni sulla presente Procedura sono rese accessibili e disponibili a tutti, rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro e pubblicate anche in una sezione dedicata del sito internet aziendale.

Le informazioni sulla Procedura sono rese disponibili anche in fase di assunzione di un dipendente.

La formazione in materia di whistleblowing e, in generale, in merito alle disposizioni di cui alla presente Procedura, è, inoltre, inserita nei piani di formazione del personale previsti dall'Azienda in materia di compliance.