



---

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
ai sensi del  
D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

**PARTE GENERALE**

Rev.	Data	Causale
0	15/11/2023	Prima stesura

**SOMMARIO**

<b>1.</b>	<b>IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE .....</b>	<b>4</b>
1.1	<i>Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti .....</i>	<i>4</i>
1.2	<i>L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" idoneo alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto .....</i>	<i>8</i>
1.3	<i>Le Linee Guida elaborate da Confindustria .....</i>	<i>9</i>
1.4	<i>La metodologia utilizzata da Assoservizi S.r.L. ....</i>	<i>10</i>
<b>2</b>	<b>IL MODELLO ORGANIZZATIVO.....</b>	<b>12</b>
2.1	<i>La Descrizione della struttura societaria e dell'attività svolta .....</i>	<i>12</i>
2.2	<i>Funzioni del Modello e suoi punti essenziali.....</i>	<i>14</i>
2.3	<i>Modello e Codice Etico .....</i>	<i>14</i>
2.4	<i>Destinatari del Modello.....</i>	<i>15</i>
2.5	<i>Struttura del Modello .....</i>	<i>15</i>
2.6	<i>Sistema di controllo interno e procedure .....</i>	<i>16</i>
<b>3</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>16</b>
3.1	<i>Individuazione dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V) .....</i>	<i>16</i>
3.2	<i>Istituzione, nomina e sostituzione dell'OdV .....</i>	<i>17</i>
3.3	<i>Funzioni e poteri dell'O.d.V. ....</i>	<i>18</i>
3.4	<i>Reporting nei confronti degli organi societari.....</i>	<i>19</i>
<b>4</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'O.D.V. ....</b>	<b>20</b>
4.1	<i>Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi.....</i>	<i>20</i>
4.2	<i>Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali .....</i>	<i>20</i>
4.3	<i>Sistema delle deleghe e procure.....</i>	<i>20</i>
<b>5</b>	<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>22</b>
5.1	<i>Principi generali.....</i>	<i>22</i>
3.1	<i>Soggetti .....</i>	<i>22</i>
3.2	<i>Sanzioni nei confronti di impiegati e quadri.....</i>	<i>23</i>
3.3	<i>Sanzioni nei confronti dei dirigenti (se applicabili).....</i>	<i>25</i>
3.4	<i>Sanzioni nei confronti dei soggetti in posizione di preminenza.....</i>	<i>25</i>
3.5	<i>Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni, fornitori e partner commerciali (terzi destinatari).....</i>	<i>26</i>
<b>4</b>	<b>LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE .....</b>	<b>27</b>
4.1	<i>La comunicazione iniziale.....</i>	<i>27</i>

4.2	<i>La formazione</i> .....	27
4.3	<i>Informazione a fornitori, consulenti, collaboratori e partner</i> .....	28
4.4	<i>L'aggiornamento del modello</i> .....	28

## **1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE**

### **1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito denominato “Decreto”) recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, emanato in esecuzione della delega contenuta nell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha adeguato la normativa italiana in tema di responsabilità delle persone giuridiche ai principi contenuti nella Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; nella Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli stati membri; alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) per alcune fattispecie di reato commesse nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi, (i) da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché (ii) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato effettivamente il reato.

L’estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio, direttamente od indirettamente, dalla commissione del reato. Le sanzioni predisposte dal Decreto si distinguono in pecuniarie (fino ad un massimo di circa 1,5 milioni di euro) ed interdittive (l’interdizione dall’esercizio dell’attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi).

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero dall’Ente che abbia la sede principale in Italia, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato. La responsabilità amministrativa dell’Ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001 non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24 bis, 25, 25 bis, 25 bis 1, 25 ter, 25 quater, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies e 25 novies del D.Lgs.231/2001 (cosiddetti “reati-presupposto”). Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione la responsabilità dell’Ente è stata estesa, per effetto di

provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001, ad altre tipologie di reato. Più analiticamente i reati previsti oggi dal D.Lgs. 231/2001 sono contenuti nel catalogo dei reati (si veda allegato) aggiornato alla data del 10 ottobre 2023.

**Di seguito un breve excursus delle categorie di Reato solo astrattamente configurabili nell'ambito della realtà della Società.**

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto):
  - Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, al traffico di organi prelevati da persona vivente, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 del Decreto Legislativo 286/1998 (art. 416, comma 6 cp);
  - sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 cp);
  - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Decreto del Presidente della Repubblica del 9 ottobre 1990, n. 309);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)
- Tutta la categoria “Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo” (art. 25 bis del Decreto).
- Tutta la categoria dei “Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico” (art. 25 quater del Decreto).
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1 del Decreto).
- “Reati contro la personalità individuale” (art. 25 quinquies del Decreto):
  - riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 cp);
  - prostituzione minorile (art. 600 bis cp);
  - pornografia minorile (art. 600 ter cp);
  - detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater cp);
  - pornografia virtuale (art. 600 quater 1 cp);
  - iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile ( art. 600 quinquies cp);
  - tratta di persone (art. 601 cp);
  - acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 cp);
  - adescamento di minori (art. 609 undecies).

- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del Decreto):**
  - mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171 septies, L. 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).
  
- **Reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto):**
  - Inquinamento ambientale (art. 452 bis cp);
  - disastro ambientale (art. 452 quater cp);
  - delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies cp);
  - traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art.452 sexies cp);
  - circostanze aggravanti (art. 452 octies cp);
  - falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 cp);
  - uccisione, distruzione, prelievo o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis cp);
  - distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis cp);
  - importazione, esportazione, transito di esemplari di specie animali protette in violazione degli art. 1, commi 1 e 2, art.2, commi 1, 2, art.3 bis, comma 1, art. 6, comma 4 della Legge 7 febbraio 1992, n. 150;
  - regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996 relativo alla protezione di specie della flora e della fauna selvatiche mediante il controllo del loro Commercio;
  - inquinamento doloso e colposo provocato dalle navi (articolo 8 commi 1 e 2, art. 9 commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 202);
  - misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3 comma 6 Legge 28 dicembre 1993, n. 549).
  - reati di cui al DLGS 152/2006:
    - Scarico idrico in assenza di autorizzazioni o con autorizzazione scaduta o sospesa per sostanze pericolose (art. 137 comma 2).
    - Scarico in violazione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione (art. 137 comma 3).
    - Scarico in violazione dei limiti tabellari (art. 137 comma 5, I periodo).

- Scarico idrico in violazione dei limiti tabellari per sostanze pericolose (articolo 137 comma 5 II periodo).
  - Scarico sul suolo, nel sottosuolo o in acque sotterranee (articolo 137 comma 11).
  - Scarico in acque marine da parte di navi (articolo 137 comma 13).
  - Deposito rifiuti sanitari pericolosi (articolo 256 comma 6).
  - Omessa bonifica di sito contaminato da rifiuti (articolo 257 comma 1 e 2).
  - Spedizione illecita di rifiuti (articolo 259 comma 1).
  - Superamento dei valori limite di emissione e dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 comma 5);
  - gestione abusiva di rifiuti (art. 256 comma 1);
  - realizzazione e gestione di discarica abusiva di rifiuti non pericolosi (art. 256 comma 3);
  - Miscelazione di rifiuti (art. 256 comma 5);
  - violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4);
  - attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, commi 1 e 2);
  - false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso, omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI – area movimentazione nel trasporto dei rifiuti (art. 260 bis).
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (aggiunto dalla L. n.39/2019)
    - Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989)
    - Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989).
  - Contrabbando aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020 Art. 25- sexiesdecies
  - Delitti contro il patrimonio culturale, Art. 25 septiesdecies
  - Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.)
  - Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.)
  - Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.)
  - Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.)
  - Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.)

- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.)
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.)
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.)
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici Art. 25duodevicies
  - Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.)
  - Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518terdecies c.p.)
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti Art. 25-octies.1
  - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (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 aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)

## **1.2 L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" idoneo alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto**

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- b) predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie dell'azienda idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

### **1.3 Le Linee Guida elaborate da Confindustria**

Il Decreto 231 prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati "sulla base" di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti.

- In aggiornamento all'ultima versione risalente a marzo 2014, lo scorso 25 giugno, Confindustria ha pubblicato, le nuove "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231" ("Linee Guida"), contenenti case study ed indicazioni operative che mirano ad offrire alle imprese uno strumento concreto per la costruzione dei modelli organizzativi idonei a prevenire la responsabilità amministrativa prevista dal Decreto 231.
- In particolare, nella Parte Generale, le novità rilevanti consistono nell'adozione di un approccio integrato nella gestione dei rischi, accompagnato da un focus in materia di compliance fiscale, nell'integrazione del capitolo riguardante l'Organismo di Vigilanza con l'introduzione delle ipotesi in cui la funzione venga affidata al Collegio Sindacale e con richiamo del nuovo codice di Corporate Governance. La Parte Speciale vede, invece, una rivisitazione volta a trattare le nuove ipotesi di reato-presupposto accompagnate dall'indicazione esemplificativa delle aree di rischio e dei controlli di natura preventiva.
- Le Linee Guida 2021 che sono state tenute in considerazione nella redazione del Modello, possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:
  - individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
  - predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi della realizzazione dei predetti reati attraverso l'adozione di appositi protocolli.
- Le componenti più rilevanti del sistema di controllo suggerito dalle Linee Guida sono:

- codice etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo e gestione;
  - comunicazione al personale e sua formazione.
- Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:
- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
  - applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
  - documentazione dei controlli;
  - previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
  - individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
    - autonomia e indipendenza;
    - professionalità;
    - continuità di azione;
    - obblighi di informazione dell’Organismo di Vigilanza.

#### **1.4 La metodologia utilizzata da Assoservizi Srl**

Assoservizi Srl ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale l’adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione come previsto dal Decreto e ispirato ai principi delle Linee Guida emanate da Confindustria.

L’adozione del Modello costituisce uno strumento volto ad assicurare non solo lo svolgimento dell’attività sociale in modo corretto e trasparente, ma anche la sensibilizzazione di tutti i destinatari del Modello stesso verso comportamenti tali da prevenire le condotte illecite punite dal Decreto.

La definizione del Modello come sopra descritto si è articolata, in sintesi, secondo il seguente approccio metodologico:

- Impostazione del progetto e individuazione del responsabile interno.
- Raccolta e analisi preliminare della documentazione societaria.
- Individuazione delle aree più esposte al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (“aree sensibili”).
- Individuazione dei soggetti rilevanti all’interno delle aree sensibili (“key officer”).
- Interviste ai key officer per la rilevazione dell’operatività della società in riferimento alle aree sensibili.
- Compilazione delle schede-questionario.
- Analisi dei dati raccolti.

- Descrizione delle criticità riscontrate rispetto al modello ideale (“Gap Analysis”).
- Individuazione delle azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate.
- Articolazione e stesura del Modello.

La realizzazione del progetto ha comportato:

- l’individuazione dei processi sensibili, l’elaborazione del Modello e la redazione/revisione delle procedure necessarie per garantirne l’efficacia.

La documentazione e le informazioni raccolte hanno riguardato:

- i settori in cui opera la società;
- la tipologia di relazioni e di attività intrattenute con la pubblica amministrazione;
- le regole e le procedure interne; ogni evidenza documentale utile a comprendere il funzionamento della società.

Da tale analisi è stato possibile identificare le aree sensibili e le funzioni coinvolte con i relativi key officer.

La compilazione delle schede-questionari da parte di questi ultimi ha consentito di analizzare:

- l’organizzazione interna;
- il grado di autonomia finanziaria;
- il livello di proceduralizzazione delle attività;
- le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti esterni;
- le modalità di gestione dei rapporti con la P.A.

All’interno, invece, di ciascun processo è stato possibile rilevare:

- chi svolge l’attività rilevante
- quali sono le decisioni rilevanti e chi le assume.
- il regime dei controlli interni;
- il sistema delle deleghe e delle procure;
- la modalità di archiviazione della documentazione.

## **2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO**

### **2.1 La Descrizione della struttura societaria e dell'attività svolta**

**Assoservizi Srl Società a supporto della Pubblica Amministrazione**, appartiene al gruppo Tributi.net, un pool di società specializzate, che operano nei settori dell'ottimizzazione e gestione delle entrate degli Enti Locali Territoriali. Assoservizi Srl, è nata per favorire l'intervento delle risorse professionali a supporto dell'attività degli Enti Locali (il nome stesso vuole sottolineare l'intervento dell'associazionismo professionale nel campo dei servizi alla pubblica amministrazione).

Si propone di catalizzare a vantaggio dell'Ente le risorse professionali presenti sul territorio, con il diretto intervento di professionisti abilitati, competenti nei particolari settori di intervento, ed a conoscenza delle particolarità locali.

Nasce nel 1995, come struttura associata di professionisti, valorizzando esperienze risalenti fin agli anni '80 nel settore dei servizi legali, tecnici, informatici e amministrativi alle Pubbliche Amministrazioni.

La società in data 28/08/2009 ha modificato la forma giuridica trasformandosi in società a responsabilità limitata, e si è evoluta con costante crescita adattandosi alle sempre nuove esigenze del mercato. Attualmente la società dispone di un capitale sociale interamente versato di € 5.000.000,00.

Assoservizi Srl è inoltre autorizzata dal Questore di L'Aquila, ai sensi dell'art. 115 del TULPS approvato con RD 773/1931, all'attività di recupero extragiudiziale dei crediti senza limiti territoriali.

Il forte impegno societario nel campo dell'informatica, inoltre, ha portato a sviluppare direttamente i sistemi informativi di gestione dell'attività sviluppati in tecnologia Web/cloud nativa assicurando un migliore controllo del territorio gestito, con integrazione delle infrastrutture sovracomunali di erogazione dei dati. La società ha realizzato importanti progetti informativi su base geografica (SIT) di rilevanza nazionale (si citano a mero titolo esemplificativo):

- Realizzazione del data base territoriale Sigmater dell'intero territorio della Regione Abruzzo, per oltre 1.000.000 di abitanti.
- Realizzazione del Sistema di Integrazione Regionale Sigmater per l'erogazione dei dati catastali ai Comuni.
- Realizzazione dei software Sigmater di produzione automatizzata per generalizzazione dei DBTI scala 1:10000 e 1:25000 della Regione Abruzzo – RTI con Telespazio Spa/E-Geos Spa
- Effettuazione, nell'ambito del progetto GRISI (Geomatic Regional Information Society Initiative) - OQR Interreg IIIC (tra Governo della Lettonia - Regione Abruzzo - Governo

della Navarra - Regione dei Medi-Pirenei), dei servizi territoriali di realizzazione del portale IDS)

- Realizzazione progetti informativi su base geografica (SIT) di rilevanza locale (realizzazione del SIT comunale in architettura Sigmater per oltre 20 Comuni tra cui L'Aquila, Teramo, Termoli, etc.).
- Interventi in partenariato con alcuni tra i maggiori attori del mercato informatico (Microsoft; GeoConcept S.A., Telespazio Spa, E-Geos Spa).

#### **Accertamento e Riscossione dei tributi Maggiori**

L'accertamento massivo dei tributi maggiori è un'attività che necessita, per il periodo di esecuzione dell'attività, di risorse straordinarie, di know-how professionale specifico di alto livello e di sistemi informativi appositamente progettati allo scopo.

#### **Accertamento e Riscossione dei tributi Minori**

L'accertamento massivo dei tributi maggiori è un'attività che necessita, per il periodo di esecuzione dell'attività, di risorse straordinarie, di know-how professionale specifico di alto livello e di sistemi informativi appositamente progettati allo scopo.

#### **Servizi di valorizzazione, inventariazione e gestione degli immobili di proprietà comunale.**

Il patrimonio immobiliare del comune, spesso di entità rilevantissima, costituisce uno degli asset fondamentali da gestire con accuratezza. Una gestione efficiente, nel pieno rispetto di un quadro normativo in costante evoluzione, sarebbe estremamente remunerativa per le casse comunali.

#### **Attività di riscossione coattiva**

Assoservizi Srl svolge attività di recupero extragiudiziale dei crediti senza limiti territoriali. È in grado di supportare l'Ente in tutte le fasi di riscossione pre-coattiva e coattiva.

## **2.2 Funzioni del Modello e suoi punti essenziali**

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire la commissione di condotte che possano integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato, la loro conseguente proceduralizzazione e la previsione di un adeguato impianto sanzionatorio, si vuole, da un lato, determinare la piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di Assoservizi Srl di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione (illecito la cui commissione è fortemente censurata dalla società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, foriera di un vantaggio economico immediato); dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, consentire a Assoservizi Srl di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

In sintesi, i punti cardine del Modello sono:

1. **Mappatura delle attività a rischio** della società, ossia quelle attività nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. **Attribuzione all'Organismo di Vigilanza** di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
3. **Verifica e documentazione** di ogni operazione rilevante;
4. **Applicazione e rispetto del principio di separazione delle funzioni**, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
5. **Definizione di poteri organizzativi** coerenti con le responsabilità assegnate;
6. **Verifica ex post dei comportamenti aziendali**;
7. **Aggiornamento periodico** del Modello;
8. **Diffusione e coinvolgimento** di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole Comportamentali e delle procedure istituite.

## **2.3 Modello e Codice Etico**

Le regole di comportamento contenute nel presente documento, adottato in attuazione del D.Lgs. 231/2001, si integrano con le disposizioni del "**Codice Etico**", approvato e adottato da Assoservizi Srl, il quale Codice costituisce parte integrante del presente Modello.

Il Codice Etico enuncia i valori etici ed i principi tutelati da Assoservizi Srl nello svolgimento della propria attività di impresa e nel rapporto con i propri stakeholders.

Detti valori e principi si traducono in norme di comportamento indirizzate ai destinatari del Codice.

Ai sensi del Codice Etico, Assoservizi Srl agisce nel rigoroso rispetto delle normative vigenti, profonde il massimo sforzo, per quanto di sua competenza, per contrastare la corruzione, la criminalità, il terrorismo e il riciclaggio ed esige che i destinatari del Codice operino con onestà e nella assoluta legalità, evitando qualunque comportamento illecito anche se motivato dal perseguimento dell'interesse aziendale. Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare

puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

#### **2.4 Destinatari del Modello**

Sono destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società (soggetti Apicali) sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (soggetti Sottoposti).

Più in generale, sono destinatari tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società.

Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti e i prestatori di lavoro, anche temporaneo, che appartengono alle strutture operative interne, i collaboratori esterni, consulenti, fornitori e partner.

#### **2.5 Struttura del Modello**

Il presente Modello è costituito dalla presente **“Parte Generale”** e dalle **“Parti Speciali”**, specificatamente destinate a regolamentare i principi di comportamento in relazione ad alcune fattispecie di reati ritenuti particolarmente significativi per la Società.

Nella **“Parte Generale”**, dopo un richiamo ai principi del Decreto e breve presentazione dell'Azienda, vengono illustrate il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio.

Le **“Parti Speciali”** sono focalizzate sulle principali aree/attività ritenute a rischio-reato e forniscono indicazioni specifiche sul sistema dei controlli preventivi da adottare in conformità ai principi delineati nella Parte Generale ed in relazione ai reati specifici da prevenire con particolare attenzione alle aree specifiche di rischio e le regole di condotta.

Per le altre ipotesi di reato previste dal Decreto e riconducibili a comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività societaria, si ritiene adeguata quale misura preventiva l'osservanza del codice etico oltre che dei principi generali del presente Modello.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, ad esempio in relazione a nuove fattispecie di reato attinenti all'area di business della società che in futuro venissero ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, è demandato al DG di Assoservizi Srl il potere di integrare il presente Modello mediante apposita delibera.

## **2.6 Sistema di controllo interno e procedure**

Il modello della società è stato sviluppato tenendo conto del sistema delle procedure e dei controlli interni.

Per lo svolgimento della propria attività, la società ha adottato specifiche procedure e sistemi di controllo che coinvolgono ogni settore di attività aziendale e che hanno quale fine, oltre che disciplinare la formazione e l'attuazione delle decisioni, quello di impedire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

I sistemi procedurali e di controllo aziendali si conformano pertanto ai principi ispiratori del presente Modello, meglio specificati nel punto 2.7. La società può utilizzare l'Organismo di Vigilanza nelle attività di verifica del rispetto del Modello e delle procedure collegate e nelle altre attività eventualmente richieste dallo stesso Organismo.

- I. Principi generali per i Protocolli
- II. I Protocolli Aziendali si conformano ai seguenti principi:
- III. **tracciabilità ex post** delle operazioni e dei livelli autorizzativi, in modo da garantire la trasparenza e la ricostruibilità delle scelte effettuate;
- IV. **separazione dei compiti** tra coloro che autorizzano, coloro che contabilizzano e coloro che controllano un processo;
- V. **archiviazione e conservazione** della documentazione relativa all'attività della società;
- VI. **scelta di tutti i dipendenti e collaboratori esterni** deve basarsi esclusivamente su requisiti oggettivi e verificabili (ad es. competenza, onorabilità, esperienza);
- VII. **sistemi di remunerazione premianti** che devono essere finalizzati al raggiungimento di obiettivi realistici e coerenti con le mansioni attribuite;
- VIII. **deve essere garantita la documentabilità** di ogni pagamento e quantitativamente limitata l'autonomia finanziaria.
- IX. **ogni pagamento deve essere giustificato** con riferimento ad una specifica tipologia di spesa;
- X. **garantire veridicità e completezza** alla rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile delle operazioni.

## **3 ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **3.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V)**

In ottemperanza a quanto stabilito dall'articolo 6, comma primo, lettera b) del D. Lgs. 231/2001, e anche ai fini del rispetto delle disposizioni del successivo articolo 7 dello stesso Decreto, è costituito presso Assoservizi SrL un organismo con funzioni di vigilanza (di seguito "OdV") sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello di Organizzazione,

Gestione e Controllo (di seguito “Modello”) ai sensi del D. Lgs. 231/01 (di seguito “Decreto”) e successive modifiche e integrazioni, deliberato dal CdA in data 05/01/2017.

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento dell’OdV e costituisce parte integrante del Modello organizzativo ai sensi del Decreto.

Alla luce di quanto sopra, la società ha istituito con delibera del CdA un Organismo di Vigilanza monocratico, composto da un esterno indipendente.

L’Organismo, così composto, possiede i requisiti necessari per lo svolgimento del proprio compito: conoscenza dell’organizzazione aziendale e dei principali processi; conoscenze e capacità in campo ispettivo, consulenziale e giuridico per l’analisi dei rischi e l’individuazione delle eventuali ipotesi di reato previste dal Decreto. Assoservizi SrL dota con apposita delibera l’O.d.V. di mezzi finanziari ed economici (budget) e logistici adeguati per lo svolgimento dell’attività e l’esercizio delle funzioni.

### **3.2 Istituzione, nomina e sostituzione dell’OdV**

L’istituzione, nomina, sostituzione e revoca dell’O.d.V. avvengono tramite delibere dell’AU

La nomina quale componente dell’Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all’assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, quali potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere. In particolare, in caso di nomina, il soggetto designato deve, all’atto del conferimento dell’incarico, rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l’assenza di motivi di incompatibilità quali, a titolo esemplificativo:

conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l’indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell’Organismo di Vigilanza;

titolarietà, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;

funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell’Organismo di Vigilanza ovvero all’instaurazione del rapporto di consulenza/ collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell’Organismo di Vigilanza ovvero all’instaurazione del rapporto di consulenza/ collaborazione con lo stesso Organismo;

sentenza di condanna passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. “patteggiamento”), in Italia o all’estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;

condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Al fine di garantire la necessaria stabilità ai membri dell'Organismo di Vigilanza, sono qui di seguito indicate le modalità di revoca dei poteri connessi con tale l'incarico.

La revoca ai membri dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del CdA da adottarsi con maggioranza qualificata.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001 risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, l'AU potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo ad interim, L'OdV nello svolgimento delle proprie funzioni, può avvalersi ove necessario di personale sia interno che esterno.

### **3.3 Funzioni e poteri dell'O.d.V.**

All'O.d.V. sono affidati i compiti di:

1. **vigilare sull'osservanza** delle prescrizioni contenute del Modello;
2. **vigilare sull'efficacia del Modello in relazione** alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
3. **esprimere** un parere sulle **procedure** attuative del modello;
4. **proporre** all'organo amministrativo della **Società** modifiche e/o aggiornamenti del Modello, ove si riscontrassero esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative e comunque nei casi di:
  - a) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
  - b) significative modificazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
  - c) modifiche normative;
5. **monitorare** l'evoluzione normativa del D.Lgs 231/2001. Più in particolare, l'O.d.V. deve:

- vigilare che le procedure e i protocolli adottati siano conformi a quanto prescritto dal modello, proponendo le eventuali modifiche e aggiornamenti necessari allo scopo;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- effettuare verifiche periodiche su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili;
- coordinarsi con la Direzione Organizzazione e Personale per i programmi di formazione per il personale relativi al presente Modello;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- raccogliere e archiviare le segnalazioni dei comportamenti o delle situazioni anche solo potenzialmente in contrasto con le previsioni del Modello e delle procedure attuative dello stesso, nonché di circostanze in grado di favorire la commissione di reati o relative a reati già commessi;
- coordinarsi con le altre direzioni e con il Servizio Controllo Aziendale (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure e ai controlli stabiliti nel Modello;
- riferire periodicamente all'organo amministrativo in merito all'attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, ha libero accesso alle persone, alla documentazione aziendale, ai dati e le informazioni rilevanti per lo svolgimento delle attività indicate e delle funzioni attribuite con l'obbligo di riservatezza in merito a quanto appreso.

### **3.4 Reporting nei confronti degli organi societari**

E' assegnata all'O.d.V. una linea di reporting su base continuativa, direttamente con l'AU. L'O.d.V. preparerà un rapporto scritto sulla sua attività avente ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ufficio dell'O.d.V.;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello. Gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'O.d.V.

L'AU ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., il quale a sua volta può chiedere in qualsiasi momento di essere sentito.

In ogni caso, l'O.d.V. ha l'obbligo di riferire tempestivamente all'AU la riscontrata violazione del Modello da parte degli amministratori, ed al DG la violazione commessa da parte dei soggetti tenuti alla osservanza del Modello.

## **4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'O.D.V.**

### **4.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi**

L'O.d.V. deve essere informato, tramite apposite segnalazioni da parte dei Destinatari del Modello (ivi compresi collaboratori esterni, consulenti, fornitori e partner commerciali), di ogni circostanza che potrebbe generare in capo alla società la responsabilità prevista dal Decreto. Le segnalazioni devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza via e-mail utilizzando i recapiti di posta elettronica pubblicati nel sito internet o nella intranet aziendale.

Le segnalazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa. L'O.d.V. agirà in modo da assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ogni informazione e segnalazione ricevuta prevista dal presente Modello è conservata a cura dell'O.d.V. in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni. L'O.d.V. cura la conservazione dei verbali delle proprie riunioni e di ogni altra documentazione relativa a controlli e rilevante per la propria attività.

### **4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali**

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti dalla Magistratura, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, relative allo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti la Società, per i reati previsti dal Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti e/o dagli altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

### **4.3 Sistema delle deleghe e procure**

Un sistema di deleghe e di procura coerente con i principi del Decreto comporta che:

- le deleghe e le procure adeguate alla posizione nell'organigramma aziendale;

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere muniti di delega o procura in tal senso;
- le deleghe e le procure devono sempre recare limiti di spesa numerici, oltre i quali occorre la doppia firma per la disposizione del pagamento; •
- le deleghe e le procure devono essere tempestivamente modificate, aggiornate o revocate a seconda delle variazioni nell'organizzazione aziendale.

All' O.d.V. deve essere comunicato il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società e, tempestivamente, ogni successiva modifica dello stesso.

L' O.d.V. verifica periodicamente il sistema delle deleghe e delle procure e la sua coerenza con l'organizzazione aziendale e può proporre modifiche in caso di anomalie.

## **5 IL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **5.1 Principi generali**

Un aspetto essenziale per l'efficace attuazione del Modello è quello di predisporre un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio contro la violazione delle regole di condotta delineate dal Modello stesso, per prevenire i reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono assunte dall'azienda in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe.

Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza rendono non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria (cfr. Linee Guida Confindustria, cap. 2, punto 4, pag. 30).

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità. Graduazione delle violazioni del Modello secondo un ordine crescente ("Violazioni"):

- 1 **violazioni connesse**, in qualsiasi modo, alle aree "a rischio reato" o alle attività "sensibili", nonché alle aree considerate "strumentali" o "di supporto" indicate nel Modello, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi punti ("Violazione 1");
- 2 **violazione idonea ad integrare il solo fatto<sup>1</sup>** (elemento oggettivo) di uno dei Reati ("Violazione 2");
- 3 **violazione finalizzata alla commissione di uno dei Reati**, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto ("Violazione 3").

### **3.1 Soggetti**

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, gli amministratori, tutti i lavoratori dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori di

---

<sup>1</sup> Tra gli elementi costituenti il reato abbiamo: l'elemento oggettivo (fatto materiale) e l'elemento soggettivo (dolo e/o colpa). Il primo è costituito dalla condotta umana, dall'evento naturalistico e dal rapporto di causalità che lega la condotta all'evento mentre il secondo è costituito dall'atteggiamento psicologico del soggetto agente richiesto dall'Ordinamento per la commissione di un reato (dolo, colpa e preterintenzione).

Assoservizi Srl nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la società, nell'ambito dei rapporti stessi.

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

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza cura che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

### **3.2 Sanzioni nei confronti di impiegati e quadri**

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

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di impiegati e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare aziendale di Assoservizi Srl è quindi costituito dalle norme del codice civile e dalle norme pattizie di cui al predetto CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle sanzioni ed alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del predetto CCNL, al fine di ricondurre le eventuali violazioni al Modello nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni.

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle Violazioni.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nel successivo paragrafo 5, nonché delle norme rinvenibili nel CCNL applicabile.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, la gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- **i tempi e le modalità** concrete di realizzazione dell'infrazione;
- **la presenza e l'intensità** dell'elemento intenzionale;

- **l'entità del danno o del pericolo** come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- **la prevedibilità** delle conseguenze;
- **le circostanze** nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

In particolare, in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di Assoservizi Srl, si prevede quanto segue:

<b>Grado di Violazione</b>	<b>Tipologia di sanzione</b>
<b>Violazione 1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• richiamo verbale, ovvero</li><li>• ammonizione scritta.</li></ul>
<b>Violazione 2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ammonizione scritta, ovvero</li><li>• multa fino a 4 (quattro) ore di retribuzione.</li></ul>
<b>Violazione 3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• sospensione fino a 10 (dieci) giorni dal servizio e dalla retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dal CCNL applicabile;</li><li>• licenziamento con preavviso, ovvero</li><li>• licenziamento senza preavviso.</li></ul>

Ove l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sarà competente l'Organo Amministrativo.

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

Ai lavoratori dovrà essere data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando una circolare interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto.

### **3.3 Sanzioni nei confronti dei dirigenti (se applicabili)**

Quando la violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, è compiuta da dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL per i Dirigenti secondo il procedimento previsto per le altre categorie di dipendenti, indicato sopra.

Qualora sia accertata la commissione di una delle Violazioni da parte di un Dirigente Apicale, saranno applicate le seguenti sanzioni (mutuate dal CCNL applicabile), fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile:

<b>Grado di Violazione</b>	<b>Tipologia di sanzione</b>
<b>Violazione 1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• richiamo verbale, ovvero</li><li>• richiamo scritto.</li></ul>
<b>Violazione 2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• richiamo scritto, ovvero</li><li>• multa, nella misura massima prevista dal CCNL applicabile.</li></ul>
<b>Violazione 3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino alla misura massima prevista dal CCNL applicabile;</li><li>• licenziamento con preavviso, ovvero</li><li>• licenziamento senza preavviso.</li></ul>

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello ad un dirigente senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Tale consenso si presume quando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

### **3.4 Sanzioni nei confronti dei soggetti in posizione di preminenza**

In caso di violazioni da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà i soci, che provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Qualora sia accertata la commissione di una delle Violazioni da parte di un Amministratore, saranno applicate le seguenti sanzioni, a seconda del grado di Violazione:

<b>Grado di Violazione</b>	<b>Tipologia di sanzione</b>
<b>Violazione 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamo scritto, o</li> <li>• diffida al rispetto delle previsioni del Modello.</li> </ul>
<b>Violazione 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diffida al rispetto delle previsioni del Modello, o</li> <li>• revoca dell'incarico.</li> </ul>
<b>Violazione 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• revoca dell'incarico.</li> </ul>

### **3.5 Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni, fornitori e partner commerciali (terzi destinatari)**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni, consulenti, fornitori e partner commerciali in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, potrà essere sanzionato secondo le seguenti modalità:

<b>Grado di Violazione</b>	<b>Tipologia di sanzione</b>
<b>Violazione 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diffida al rispetto delle previsioni del Modello;</li> <li>• applicazione della penale convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario; ovvero</li> <li>• risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società.</li> </ul>
<b>Violazione 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• applicazione della penale convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario; ovvero</li> <li>• risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società.</li> </ul>
<b>Violazione 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.</li> </ul>

L'applicazione delle sanzioni prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dall'avvio dell'eventuale procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto.

L'applicazione delle sanzioni potrà pertanto avere luogo anche se gli Esponenti Aziendali, i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori ed i Partner abbiano posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello che non concretino un Reato o un Illecito Amministrativo ovvero non determini responsabilità diretta dell'Ente.

## **4 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **4.1 La comunicazione iniziale**

L'adozione del Modello e dei suoi allegati è comunicata agli Organi Sociali, a tutti i Dipendenti, ai Collaboratori ed ai Fornitori attraverso:

- l'invio di una e-mail a firma dell'Organo Amministrativo a tutto il personale sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello, le modalità di informazione/formazione previste dalla società.
- l'accesso e la consultazione ai Dipendenti ai contenuti del presente documento (ed ai suoi Allegati) direttamente sull'Intranet aziendale, mentre per gli altri soggetti la suddetta documentazione sarà resa disponibile sull'Internet aziendale.

Ai nuovi assunti sarà consegnato un set informativo, che dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al momento dell'assunzione, una copia del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, in modo da assicurare agli stessi la conoscenza dei valori e delle regole comportamentali che Assoservizi SrL considera di primaria rilevanza.

### **4.2 La formazione**

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere ed approfondire la conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 e del Modello 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 i destinatari funzioni di rappresentanza della Società.

Assoservizi SrL cura l'adozione e l'attuazione di un adeguato livello di formazione mediante idonei strumenti di diffusione e, in particolare attraverso:

- **sito Internet** (costantemente aggiornato);
- **e-mail** ai dipendenti;
- **periodica distribuzione di comunicazioni** in materia ai dipendenti, che ne attestino la presa visione e la comprensione del contenuto.

Sarà cura dell'OdV, d'intesa ed in stretto coordinamento con l'Organo Amministrativo, valutare l'efficacia del piano formativo con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e alle misure da adottare avverso quanti non frequentino senza giustificato motivo.

La partecipazione ai processi formativi sopra descritti è obbligatoria e sarà documentata attraverso la richiesta della firma di presenza e la comunicazione all'OdV dei nominativi dei presenti.

#### **4.3 Informazione a fornitori, consulenti, collaboratori e partner**

I Fornitori, i Collaboratori, i Consulenti ed i Partner sono informati del contenuto del Modello e delle regole e dei principi di controllo contenuti nelle Parti Speciali, relativi alla specifica area dell'attività espletata, e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al Decreto 231 nonché alle predette norme.

#### **4.4 L'aggiornamento del modello**

Il Decreto 231 espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello affinché esso rifletta costantemente le specifiche esigenze dell'Ente e la sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- **modifiche ed integrazioni** al Decreto 231 ed ai Reati ed agli Illeciti Amministrativi;
- **modifiche significative** della struttura organizzativa dell'Ente, nuove attività, nuovi prodotti e/o nuovi servizi che modificano in modo non marginale l'assetto organizzativo dell'ente.

Potranno altresì essere valutati interventi di adeguamento del Modello al verificarsi di violazioni e/o di rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo.

L'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta all'Organo Amministrativo, mentre la semplice cura dell'aggiornamento, ossia la mera sollecitazione in tal senso verso il vertice societario, e non già la sua diretta attuazione, spetta invece all'Organismo di Vigilanza.