



**CONSORZIO PER L'AREA DI SVILUPPO INDUSTRIALE DELLA PROVINCIA DI NAPOLI**

Ente Pubblico Economico ai sensi dell'art. 36 – comma 4 della Legge n. 317 del 05/10/1991

---

# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

*ex Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231*

**CONSORZIO ASI NAPOLI**

**Adottato con deliberazione di Comitato Direttivo n. 0016 del 28.12.2023**

# INDICE

## PARTE GENERALE

1. Il quadro normativo di riferimento: il Decreto Legislativo 231/2001 .....	3
2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo .....	4
3. Le linee guida delle associazioni di categoria .....	7
4. I Destinatari del Modello .....	7
5. I reati che determinano la responsabilità dell'Ente .....	8
6. L'apparato sanzionatorio .....	12
7. Il Modello Organizzativo del Consorzio ASI Napoli .....	13
7.1. Principi ispiratori del Modello e linee guida .....	13
7.2. Il Codice Etico .....	14
7.3. L'implementazione del Modello .....	15
7.4. L'approccio metodologico alla revisione del Modello .....	15
7.5. Gap analysis .....	17
7.6. Percorso concettuale per la redazione del Modello .....	17
8. Descrizione del Consorzio ASI di Napoli .....	17
9. Le attività sensibili del Consorzio ASI Napoli .....	18
9.1. Il Sistema di deleghe e procure .....	21
10. L'Organismo di Vigilanza e i flussi informativi .....	21
11. Whistleblowing: la tutela del dipendente e/o del collaboratore che segnala un illecito .....	23
12. Formazione del personale e diffusione del Modello .....	24
13. Il Sistema Disciplinare .....	24
13.1 Sanzioni per i Dipendenti .....	25
13.2 Violazioni dei Dipendenti al Modello Organizzativo .....	26
13.3 Sanzioni per i Responsabili di Area / Dirigenti .....	28
13.4 Violazioni dei Responsabili di Area/Dirigenti al Modello Organizzativo .....	28
13.5 Violazione del Modello Organizzativo da parte di soggetti che ricoprono cariche sociali. Sanzioni .....	29
13.6 Violazioni del Modello Organizzativo da parte di soggetti terzi. Sanzioni .....	30
14. Il procedimento disciplinare .....	31
14.1 Procedimento per i Dipendenti .....	31
14.2 Procedimento per i Responsabili/Dirigenti .....	32
14.3 Procedimento per i soggetti che ricoprono cariche statutarie .....	33
14.4 Procedimento per i Soggetti Terzi .....	33
15. Il Codice Etico e Comportamentale del Consorzio .....	33

## ALLEGATO

Codice Etico

## 1. Il quadro normativo di riferimento: il Decreto Legislativo 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231 (d'ora in avanti anche "Decreto"), dell'8 Giugno del 2001, introduce nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa, assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale, a carico degli enti, per reati tassativamente elencati quali illeciti "presupposto" e commessi nel loro interesse o a loro vantaggio:

1. da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (art.5 comma 1 lett.a);
2. da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (art.5 comma 1 lett.a);
3. da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (art.5 comma 1 lett.b).

Ai fini dell'integrazione della responsabilità dell'ente è necessario che tali reati siano commessi nel suo *interesse* o a suo *vantaggio* (cd. criterio di imputazione oggettiva ex art.5) e che sotto il profilo soggettivo siano riconducibili a una sorta di *colpa in organizzazione*.

Il concetto di "*interesse*" fa riferimento al fine che muove l'autore dell'illecito, il quale deve aver agito prefigurandosi fin dall'inizio un'utilità per l'ente (anche se questa poi non si è realizzata).

Il concetto di "*vantaggio*" fa invece riferimento all'utilità concreta che si è realizzata, a prescindere dal fine perseguito dall'autore materiale del reato e, dunque, anche quando il soggetto non abbia specificamente agito a favore dell'ente. I predetti termini esprimono realtà giuridiche diverse integranti, nella dinamica della responsabilità, due distinti e autonomi criteri di imputazione da accertarsi l'uno attraverso una verifica *ex ante* e l'altro mediante una valutazione *ex post*.

La c.d. *colpa in organizzazione*, alla cui sussistenza, come detto, si ricollega il giudizio di responsabilità, si riscontra in capo all'ente quando quest'ultimo non abbia predisposto un efficace sistema organizzativo diretto alla prevenzione-gestione del rischio-reato. L'accertamento di tale profilo varia a seconda della posizione rivestita all'interno della struttura dal soggetto che si è reso autore del reato presupposto.

L'illecito può essere, infatti, realizzato da uno o più soggetti qualificati, che il Decreto raggruppa in due categorie:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o ancora da coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (Soggetti Apicali);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (Soggetti in posizione subordinata).
- Gli autori del reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente, quindi, possono essere:
- *Soggetti Apicali* quali, ad esempio, il legale rappresentante, il direttore generale o il direttore di una sede o filiale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
- *Soggetti in posizione subordinata*, tipicamente i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'ente ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Le figure apicali sono state indicate privilegiando un criterio di tipo oggettivo-funzionale, dando rilievo allo svolgimento del ruolo più che all'aspetto formale della carica rivestita. Dunque, affinché si configuri la responsabilità dell'ente non è necessario che la posizione apicale all'interno della struttura sia ricoperta sul piano formale ma è sufficiente che il soggetto svolga *effettivamente funzioni di gestione e controllo*, esercitando in tal modo un vero e proprio dominio sull'ente.

Consolidata giurisprudenza sottolinea come l'equiparazione dell'apice di fatto all'apice di diritto, operata dall'art. 5 comma 1 lett. a), presuppone che l'autore del reato, ove privo di una formale carica di rappresentanza, amministrazione o direzione, eserciti di fatto sia la gestione che il controllo dell'ente.

La seconda tipologia di soggetti/persone fisiche che possono commettere reati imputabili alla Società è costituita da coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. sottoposti, art. 5, comma 1 lett. b). Un indirizzo minoritario ritiene che in questa categoria rientrino soltanto i prestatori di lavoro subordinato, come individuati dagli artt. 2094 e 2095 c.c. Invero è prevalente l'orientamento secondo cui va attribuita preferenza, anche in questo caso, all'aspetto funzionale piuttosto che a quello formale del sottoposto: la responsabilità

dell'ente sussisterebbe quindi anche nel caso di soggetti esterni purché essi siano sostanzialmente sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

Il Decreto dispone che l'ente sarà ritenuto responsabile del reato commesso dal sottoposto se esso è stato reso possibile *"dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza"*, aggiungendo che quest'ultima è da ritenersi esclusa *"se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi"* (art.7). Pertanto, la colpa in organizzazione, rientrando tra gli elementi costitutivi dell'illecito, è posta come *onus probandi* a carico dell'accusa.

Diversa la soluzione adottata nell'ipotesi in cui il reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente sia opera dei soggetti che rivestono funzioni apicali (art.6). In tal caso si assiste a un'inversione dell'onere probatorio: dovrà l'ente dimostrare (l'ente non risponde se prova che ...) di essersi adoperato al fine di prevenire la commissione di reati da parte di coloro che, essendo al vertice della struttura, si presume che abbiano agito secondo la volontà d'impresa (art.6). In altri termini, la commissione del reato da parte di un *soggetto apicale* è condizione sufficiente a configurare la responsabilità dell'ente, a meno che l'ente, su cui grava un preciso onere probatorio, non dimostri che:

- l'illecito sia stato realizzato nonostante l'adozione di un Modello di Organizzazione, gestione e controllo (art. 6 comma 1, lett. a) e la violazione della legge penale sia stata frutto dell'elusione fraudolenta del Modello da parte del vertice (art. 6 comma 1, lett. c);
- era stato istituito al suo interno, prima della commissione del fatto di reato, un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sull'osservanza del Modello Organizzativo e di curare il loro aggiornamento (art. 6 comma 1 lett. b);
- che la commissione del reato non sia derivata dal mancato o negligente assolvimento dei compiti di vigilanza da parte del suddetto organismo (art. 6 comma 1 lett. d).

Se dunque la Società fornisce la prova di avere ottemperato ai suddetti requisiti, non sarà ritenuta responsabile del reato accertato, del quale risponderà penalmente soltanto la singola persona fisica che lo ha commesso.

Per i reati commessi dai *"soggetti sottoposti all'altrui direzione"*, invece, l'art. 7 del decreto dispone che l'ente sarà ritenuto responsabile se la commissione del reato sia riconducibile *"all'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza"*, aggiungendo che quest'ultima sia da ritenersi esclusa (con conseguente esonero da responsabilità) *"se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi"*.

## 2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Modello Organizzativo può essere definito come un insieme di regole a contenuto cautelare di natura procedimentale, adottate all'interno dell'ente, dirette a prevenire il rischio che nello svolgimento dell'attività aziendale vengano commesse quelle tipologie di reato delle quali l'ente stesso può essere chiamato a rispondere (ai sensi degli artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/2001).

Come è stato sottolineato in giurisprudenza, *"il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio"* (Ord. Trib. Milano, 20 settembre 2004).

Esso può dunque essere considerato uno strumento di gestione del rischio in quanto, a seguito dell'introduzione della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001, la commissione di determinati reati, e la conseguente applicazione delle pesanti sanzioni per essi previste, rappresentano per l'ente un rischio da gestire e prevenire.

Lo stesso art. 6 comma 2 del Decreto, nell'individuare il contenuto minimo dei modelli di organizzazione, cui è subordinata la loro idoneità e validità, richiede l'implementazione di un tipico sistema di gestione dei rischi (risk management) composto da due elementi caratterizzanti: **l'individuazione dei rischi-reato** e **l'elaborazione di un sistema di controllo**.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da soggetti apicali sia da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale o che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente, esso non ne risponde se dimostra 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, in breve, anche "Modello");
- il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello sia stato affidato a un Organismo di Vigilanza (di seguito, in breve anche "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.
- Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello:
  - individui le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati;
  - preveda specifici protocolli diretti all'adozione di idonee decisioni in relazione ai reati da prevenire;
  - individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
  - preveda un obbligo di informazione nei confronti dell'OdV;
  - introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Per quanto concerne i Dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero dalla responsabilità nel caso in cui l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il Modello indica, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica, e l'eventuale modifica dello stesso, quando vi siano state significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- l'applicazione di un idoneo sistema disciplinare.

Emerge con evidenza che l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello idoneo è, per la Società, un presupposto irrinunciabile al fine di poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

Nel dettaglio, la predisposizione di un valido Modello Organizzativo deve articolarsi nelle seguenti fasi:

**a) Mappatura delle attività a rischio-reato o risk assessment, (art. 6, comma 2 lett. a)**

La prima operazione da effettuare nella redazione di un *compliance program* è quella dell'individuazione delle attività nell'ambito delle quali appare radicato il rischio di commissione di illeciti penali e delle modalità operative mediante le quali tali illeciti potrebbero essere commessi. In questa fase, dunque, è necessario svolgere una ricognizione a tappeto dei fattori di rischio e degli elementi di criticità insiti nelle attività aziendali.

In particolare, il procedimento di mappatura delle aree a rischio di reato può essere scandito nei seguenti interventi:

- individuazione delle aree potenzialmente a rischio di commissione di un reato;
- rilevazione dei processi sensibili ai fini delle ipotesi di reato perseguibili mediante la selezione delle attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati, indicando le direzioni e i ruoli aziendali coinvolti;
- rilevazione e valutazione del grado di efficacia dei sistemi operativi e di controllo già esistenti allo scopo di reperire i punti di criticità rispetto alla prevenzione del rischio;
- indagine retrospettiva avente a oggetto la storia dell'ente al fine di valutare la sua eventuale propensione all'illegalità;
- descrizione delle possibili modalità di commissione dei reati allo scopo di costruire i protocolli preventivi.

**b) Protocolli di gestione del rischio di reato o risk management (art. 6, comma 2 lett. a)**

La seconda fase consiste nella predisposizione di protocolli di decisione, ossia regole procedurali che disciplinano l'attuazione e la formazione delle decisioni dell'ente in quelle attività che presentano aspetti di criticità e dalle quali potrebbe trarre origine la realizzazione di reati.

È importante che i protocolli individuino i soggetti che prendono le decisioni in nome e per conto dell'ente nonché i parametri cui attenersi nelle scelte.

I protocolli dovrebbero ispirarsi al "*principio di separazione delle funzioni*" in base al quale nell'ambito di un processo a rischio "*i soggetti che intervengono in una fase non possono svolgere alcun ruolo nelle altre fasi del processo*

*decisionale*”, e ciò al fine di evitare che il processo decisionale sia accentrato nelle mani di un’unica funzione, con il rischio di ingenerare conflitti di interessi capaci di far lievitare la possibilità che il reato si verifichi.

È altresì opportuno che ciascuna operazione risponda al requisito della tracciabilità sì da risultare individuabile, verificabile e trasparente.

**c) Gestione delle risorse finanziarie (art. 6 comma 2 lett. c)**

In terzo luogo, il Modello di Organizzazione deve regolare la gestione delle risorse finanziarie prevedendo la creazione di meccanismi interni all’ente diretti a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari (cioè la possibilità di ricostruire *ex post* il loro percorso) e l’imputazione del pagamento (ossia la possibilità di individuare in modo certo il titolo del pagamento): obiettivi realizzabili attraverso regole che impongano la documentazione dei pagamenti, in relazione alla forma, al contenuto e ai soggetti tenuti all’obbligo di documentazione.

Tali regole cautelari mirano a prevenire l’uso illecito di fondi da parte della società, normalmente realizzato previo occultamento della loro gestione.

In giurisprudenza, con riferimento alla gestione delle risorse finanziarie, è stato affermato che il Modello di Organizzazione deve porre particolare attenzione ai meccanismi di creazione dei fondi extracontabili, alle modalità di redazione della contabilità, alle modalità di redazione dei bilanci, ai meccanismi di fatturazione.

**d) Obblighi di informazione (art. 6 comma 2 lett. d)**

Il quarto requisito richiesto dalla legge per l’idoneità del Modello di Organizzazione, gestione e controllo riguarda la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo dell’ente deputato a vigilare sull’osservanza e sul funzionamento dei modelli. In particolare, l’art. 6 comma 2 lett. d) richiede che il Modello Organizzativo predisponga misure di monitoraggio dei comportamenti da parte dei soggetti che operano all’interno dell’azienda al fine di vagliarne l’aderenza agli standards previsti dal Modello.

Il Modello deve, pertanto, imporre:

- strumenti informativi per ciascuna area a rischio-reato tanto più penetranti quanto più è elevato il rischio di commissione dei reati per l’area selezionata o per le aree contigue;
- obblighi di informazione periodici con riferimento a una determinata area di rischio ovvero in relazione all’evoluzione di una specifica attività connotata da elementi di rischio, o ancora, in presenza di una *red flag* (evento sentinella) che si sia manifestata nel corso dell’attività;
- procedure che garantiscano la riservatezza degli autori delle informative, proteggendoli al contempo da eventuali ritorsioni.

**e) Sistema sanzionatorio-disciplinare (art. 6 comma 2 lett. e; art. 7 comma 4 lett. b)**

L’efficace attuazione del Modello presuppone, poi, l’adozione di un efficiente sistema sanzionatorio-disciplinare diretto a garantire il rispetto concreto delle disposizioni e delle procedure contenute nel Modello di Organizzazione. A tal fine, esso deve essere redatto per iscritto e reso conoscibile a tutti i soggetti interessati, nel rispetto del principio della pubblicità delle sanzioni (L. 300/1970).

In particolare, un valido ed effettivo sistema sanzionatorio deve contenere misure concrete, proporzionate alla gravità delle violazioni e dirette a colpire non soltanto i comportamenti che costituiscono reato ma anche quelle condotte che si traducano in mere deviazioni dalle regole formalizzate dal Modello e che potrebbero costituire le fasi preparatorie dell’illecito.

Nello specifico, la struttura di un adeguato sistema sanzionatorio-disciplinare deve prevedere:

- i soggetti destinatari delle sanzioni disciplinari (distinguendo tra soggetti apicali, sottoposti e collaboratori esterni);
- l’intero arco sanzionatorio, diversamente articolato a seconda del ruolo dei destinatari;
- i criteri di commisurazione della sanzione;
- le condotte da sanzionare, distinguendo, in punto di gravità, tra quelle che si risolvono in mere violazioni formali e le violazioni “penalmente” rilevanti, che possono cioè determinare la responsabilità dell’ente ai sensi del Decreto;
- il procedimento di irrogazione delle sanzioni, con l’indicazione dell’organo competente ad applicare la sanzione.

In particolare, nell’assenza di disposizioni all’interno del D. Lgs. 231/2001 che indichino le caratteristiche fondamentali del sistema sanzionatorio-disciplinare, deve ritenersi che “la violazione di qualunque regola di condotta prevista nel

*Modello da parte dei dipendenti debba essere equiparata alle violazioni considerate dal C.C.N.L.*”, e che possano conseguentemente essere applicate le procedure e le relative sanzioni ivi previste.

Per quanto concerne l’esercizio del potere sanzionatorio nei confronti dei c.d. *collaboratori esterni* (collaboratori a rapporto libero-professionale), ossia coloro che non sono legati all’azienda da un rapporto di lavoro subordinato, il Modello potrà prevedere che nel relativo contratto siano inserite apposite clausole penali ex art. 1382 c.c. oppure clausole risolutive espresse ex art. 1456 c.c. dirette a sanzionare le violazioni più gravi.

Nei confronti delle violazioni degli amministratori (oltre all’applicabilità di una vasta gamma di sanzioni che vanno dall’ammonizione verbale o scritta sino alla sospensione temporanea o, finanche, alla destituzione dalla carica) l’ente potrà sempre esercitare l’azione di responsabilità ai sensi degli artt. 2393 c.c.

In ogni caso, è suggerito di sanzionare le violazioni dolose del Modello Organizzativo da parte degli amministratori con la revoca dalla carica e da qualsiasi diritto anche economico.

L’art. 7 comma 4 del decreto 231 individua, poi, quale ulteriore aspetto qualificante, cui è subordinata l’efficace attuazione del Modello, la sua verifica periodica e il suo aggiornamento, quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività.

Quanto ai requisiti del Modello previsti per la prevenzione dei reati colposi in materia di sicurezza sul lavoro (previsti dall’art. 25 septies), occorre altresì tener conto dell’art. 30 D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (T.U. sicurezza) che ha introdotto, per la prevenzione dei reati-presupposto di cui all’art. 25 septies (omicidio e lesioni colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche), una nuova tipologia di *compliance program* che appare diversa dal modello delineato dall’art. 6, non solo in relazione alle finalità, ma anche per i contenuti.

### **3. Le linee guida delle associazioni di categoria**

#### **- Il documento di Confindustria**

Il Decreto 231 prevede che i Modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell’art. 6, comma 3, del Decreto 231.

Inoltre, ai soli fini dei reati in ambito di sicurezza sul lavoro e tutela della salute sul lavoro, l’art. 30 del D.Lgs. 81/2008 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) prescrive i requisiti dei modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei ad avere efficacia esimente dalla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel Marzo del 2002, ha emanato le sue Linee Guida, parzialmente modificate e aggiornate nel 2004, poi nel 2014 e, in ultimo, nel Giugno 2021 a compendio degli ulteriori interventi legislativi sulla materia (di seguito, anche “Linee Guida di Confindustria”).

In sintesi, le Linee Guida suggeriscono di:

- mappare le aree aziendali a rischio e le attività nel cui ambito potenzialmente possono essere commessi i reati presupposto mediante specifiche modalità operative;
- individuare e predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire, distinguendo tra protocolli preventivi con riferimento ai delitti dolosi e colposi;
- individuare un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e dotato di un adeguato budget;
- individuare specifici obblighi informativi nei confronti dell’OdV sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio e specifici obblighi informativi da parte dell’OdV verso i vertici aziendali e gli altri organi di controllo;
- adottare un Codice Etico che individui i principi dell’azienda e orienti i comportamenti dei destinatari del Modello;
- adottare un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel Modello.

### **4. I Destinatari del Modello**

Al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell’interesse dell’ente sia sempre conforme alle normative e alle regolamentazioni e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza nella

conduzione degli affari e delle attività aziendali, il Consorzio ha adottato il suo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il “Modello”), in linea con le prescrizioni del D. Lgs. n. 231 del 2001 (di seguito anche il “Decreto”) e sulla base, tra l’altro, delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Sono considerati “Destinatari” del presente Modello e, come tali, nell’ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza e osservanza:

- i componenti del Consiglio, il Presidente e il Comitato Direttivo nel perseguimento dell’azione sociale in tutte le deliberazioni adottate;
- i componenti del Collegio dei Revisori, nell’attività di controllo e nella verifica della correttezza formale e legittimità sostanziale dell’attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- tutti i dipendenti e tutti i collaboratori con cui il Consorzio ASI di Napoli, nell’espletamento delle sue funzioni istituzionali, intrattiene rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti onerosi (o anche a titolo gratuito) di qualsiasi natura con il Consorzio.

## 5. I reati che determinano la responsabilità dell’Ente

In ottemperanza al principio di legalità di cui all’art. 2 del D.Lgs. 231/2001, l’ente risponde non di qualsivoglia reato commesso dalla persona fisica nel suo interesse o a suo vantaggio, ma soltanto di quelle fattispecie penali espressamente previste dalla legge quali reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti collettivi.

Nella sua formulazione iniziale, il Decreto (artt. 24-25) prevedeva quali reati “presupposto” della responsabilità dell’ente le seguenti fattispecie:

1. indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art.316-ter c.p.);
2. truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 1, n. 1 c.p.);
3. malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
4. truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
5. frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
6. concussione (art. 317 c.p.);
7. corruzione per un atto d’ufficio (art. 318 c.p.);
8. corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);
9. corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
10. istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

Successivamente, il novero dei reati presupposto è stato progressivamente ampliato.

La legge 23 novembre 2001, n. 409, recante “*Disposizioni urgenti in vista dell’introduzione dell’euro*” ha integrato, con l’art. 25-bis, le fattispecie dei reati previsti dal Decreto:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- 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.).

L’art. 3 del D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, entrato in vigore il 16 aprile 2002, ha introdotto il successivo art. 25-ter che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche alla commissione dei seguenti reati societari:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c., commi 1 e 2);
- falso in prospetto (art. 2623 c.c., commi 1 e 2), poi abrogato dalla L.262 del 28- 12-2005;
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di revisione (art. 2624 c.c., commi 1 e 2);
- impedito controllo (art. 2625 c.c. comma 2);

- 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 Società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in giudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art.2629 bis), introdotto dall'art.31 della l. 28 dicembre 2005, n. 262;
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c., commi 1 e 2).

L'art. 3 legge 14 gennaio 2003, n. 7 (ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo e norme di adeguamento dell'ordinamento interno) ha inserito nel D. Lgs. n. 231 l'art. 25-  
quater che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche alla realizzazione dei *“delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali”*, nonché dei delitti *“che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999”*.

La legge 11 agosto 2003, n. 228, in vigore dal 7 settembre 2003, ha inserito nel D. Lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25 quinquies con il quale si è inteso estendere l'ambito della responsabilità amministrativa degli enti anche ai seguenti reati:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o 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 c.p.);
- 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.).

La legge 18 aprile 2005, n. 62 ha inserito nel D. Lgs. 231 l'art. 25 sexies (Abusi di mercato), prevedendo una responsabilità dell'ente in relazione ai reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I bis, capo II del testo unico di cui al D. Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 (artt. 184 e 185).

La legge 9 gennaio 2006, n. 7 ha introdotto l'art. 25 quater I prevedendo la responsabilità dell'ente per l'ipotesi di cui all'art. 583 bis c.p. (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili).

La legge 16 marzo 2006, n. 146 ha esteso la responsabilità degli enti ai c.d. reati transnazionali. Nella lista dei *“reati-presupposto”* sono annoverate le ipotesi connotate dal carattere della *“transnazionalità”*, come definito dall'art.3, aventi ad oggetto la commissione dei seguenti reati: gli artt. 416 (Associazione per delinquere) e 416 bis (Associazione di tipo mafioso), 377 bis (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), 378 (Favoreggiamento personale) del codice penale; l'art. 291 quater del DPR 23.1.1973, n. 43 (Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri), l'art. 74 DPR 9.10.1990, n. 309 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope), all'art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e 5 del D. Lgs. 25.7.1998, n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine).

La legge 3 agosto 2007, n. 123 ha introdotto l'art. 25 septies (modificato successivamente dall'art. 300 del D. Lgs. 30.4.2008, n. 81) che contempla le fattispecie di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime (art.589, 590 c.p.) commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

La Legge 15 dicembre 2014, n. 186 recante disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale e disposizioni in materia di autoriciclaggio.

Il D.Lgs. 21.11.2007, n. 231 ha previsto, con l'aggiunta di un apposito art. 25 octies al d.lgs. 231 del 2001, una responsabilità dell'ente anche per i reati di cui agli artt.:

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

La legge 18 marzo 2008, n. 48 ha ulteriormente ampliato il novero dei c.d. reati *“presupposto”*, prevedendo, all'art. 24

bis, le ipotesi di falsità in atti riguardanti i documenti informatici secondo la nozione offerta dall'art. 491 bis c.p.:

- art. 476 c.p. (Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici);
- art. 477 c.p. (Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative);
- art. 478 c.p. (Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti);
- art. 481 c.p. (Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità);
- art. 485 c.p. (Falsità in scrittura privata);
- art. 486 c.p. (Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato);
- art. 487 c.p. (Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico);
- art. 488 c.p. (Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali);
- art. 489 c.p. (Uso di atto falso);
- art. 490 c.p. (Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri).
- Infine, la medesima legge ha esteso la responsabilità dell'ente anche ad alcune ipotesi di reati informatici contenuti nel Codice Penale. In particolare:
  - art. 615 ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico);
  - art. 615 quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)
  - art. 615 quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico);
  - art. 617 quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche);
  - art. 617 quinquies c.p. (Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche);
  - art. 635 bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici);
  - art. 635 ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità);
  - art. 635 quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici);
  - art. 635 quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità);
  - art. 640 quinquies c.p. (Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica).

La Legge 15 luglio 2009, n. 94 ha inserito l'articolo 24 ter (delitti di criminalità organizzata), prevedendo la sanzione da trecento a mille quote e la sanzione interdittiva.

Il decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 ha introdotto disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La Legge 23 luglio 2009, n. 99 ha inserito l'articolo 25 novies (delitti in materia di violazione del diritto di autore) che prevede l'applicazione di sanzione pecuniaria e interdittiva nel caso di commissione dei delitti di cui agli art. 171, 171bis, 171ter, 171septies e 171octies della legge 22 aprile 1941 n. 633.

La Legge 3 agosto 2009, n. 116 ha introdotto l'articolo 25 decies (induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) prevedendo la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

Il decreto legislativo 7 luglio 2011 n. 121 ha introdotto l'articolo 25 undecies riguardante i reati ambientali.

Il D.Lgs. n. 109/2012, ha introdotto l'art. 25 duodecies che punisce chiunque impieghi lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno.

Il D. Lgs. n. 21/2018 ha introdotto l'art. 25 terdecies riguardante i reati di xenofobia e razzismo.

La Legge n. 39/2019 ha introdotto l'art. 25 quaterdecies che sanziona le frodi in competizioni sportive, l'esercizio abusivo del gioco o delle scommesse e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.

La Legge n. 157 del 29 dicembre 2019 ha introdotto l'art. 25 quinquiesdecies che sanziona la commissione dei cosiddetti reati tributari.

Tra la fine del 2014 ed i primi mesi del 2017 diverse norme hanno avuto un impatto sui reati presupposto del D.Lgs. 231 ed i relativi Modelli Organizzativi.

In particolare:

- La legge 22 Maggio 2015, n.68 ha introdotto i cosiddetti eco-reati, ovvero i reati di 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 ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.), circostanze aggravanti (art. 452 novies c.p.);

- La legge 15 Dicembre 2015, n.186 ha introdotto il reato di autoriciclaggio (art.648-ter-1bis c.p.);
- La legge 27 Maggio 2015, n.69 ha modificato il reato di false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), introdotto i reati di fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.), false comunicazioni sociali delle Società quotate (art. 2622 c.c.) novellando l'art. 2622;
- Il D.L. 18 Febbraio 2015, n.7 modificato dalla L. 17 Aprile 2015, n.43 ha introdotto modifiche a vari articoli relativi ai "Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali" per il contrasto al terrorismo internazionale, con la possibilità di applicare la misura della sorveglianza speciale di pubblica sicurezza ai potenziali "foreign fighters", introducendo una nuova figura di reato destinata a punire chi organizza, finanzia e propaganda viaggi per commettere attività terroristiche;
- Il D.Lgs. Gennaio 2016, n.7 ha introdotto modifiche a vari articoli relativi ai "Reati informatici e di trattamento illecito di dati";
- Il D. Lgs. Ottobre 2016, n.202 aggiunge la misura della confisca per i reati di "Associazione a delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope";
- Il D.Lgs. Giugno 2016, n.125 ha introdotto modifiche a vari articoli relativi ai "Reati di falsità di monete, carte di pubblico credito ed in valori di bollo"
- La legge Ottobre 2016, n.199 ha modificato l'art. 603 bis c.p. "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro";
- La legge Dicembre 2016, n.236 ha introdotto il reato di "Traffico di organi prelevati da persona vivente", art.601bis c.p;
- Il D.Lgs. Marzo 2017, n.38 ha inserito il reato di "Istigazione alla corruzione tra privati", art. 2635 bis c.c. e ha altresì introdotto modifiche agli artt. 2635 e 2635 ter c.c..

I reati attualmente perseguibili ai fini del Decreto sono pertanto i seguenti:

- *Art.24* - Malversazione ai danni dello Stato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- *Art.24 bis* - Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- *Art.24 ter* - Delitti di criminalità organizzata;
- *Art.25* - Corruzione per l'esercizio della funzione, istigazione alla corruzione, corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, peculato, concussione;
- *Art.25 bis* - Falsità in monete, in carte di pubblico credito in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- *Art.25 bis 1* - Delitti contro l'industria e il commercio;
- *Art.25 ter* - Reati in materia societaria (inclusa la corruzione tra privati);
- *Art.25 quater* - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali;
- *Art.25 quater 1* - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- *Art.25 quinquies* - Delitti contro la personalità individuale (riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, di acquisto e alienazione di schiavi);
- *Art.25 sexies* - Abuso di mercato;
- *Art.25 septies* - 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 octies* - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- *Art. 25 novies* - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- *Art. 25 decies* - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- *Art. 25 undecies* - Reati ambientali;
- *Art. 25 duodecies* - Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

- *Art. 25 terdecies* - Razzismo e xenofobia;
- *Art. 25 quaterdecies* - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- *Art. 25 quinquiesdecies* - Reati Tributari;
- *Art. 25 sexiesdecies* – Reati previsti dal D.P.R. n. 43/1973 e richiamati dal D. Lgs. 75/2020 in relazione a violazioni in materia doganale.

La portata innovativa del D. Lgs. 231/01 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di reato.

Con l'entrata in vigore di tale Decreto, le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio delle società stesse.

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/01 è particolarmente rigido: infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale dalle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto.

Tuttavia, a fronte di tale scenario, l'articolo 6 del Decreto contempla l'esclusione della responsabilità della società se essa dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la realizzazione dei predetti reati.

Tale esimente passa, ovviamente, attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale relativo all'accertamento di un fatto di reato tra quelli specificamente previsti dal D.Lgs. 231/01.

## 6. L'apparato sanzionatorio

L'apparato sanzionatorio a disposizione del Giudice penale è assai articolato. Si prevedono, infatti: **sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca, pubblicazione della sentenza.**

La *sanzione pecuniaria*, che costituisce la sanzione fondamentale e indefettibile, applicabile in relazione a tutti gli illeciti dipendenti da reato, viene comminata con il sistema per quote in un numero non inferiore a cento, né superiore a mille, con valore variabile della singola quota da un minimo di 258,23 ad un massimo di 1.549,37 euro. Attraverso tale sistema ci si propone l'adeguamento della sanzione pecuniaria alle condizioni economiche dell'ente mediante un meccanismo commisurativo bifasico, nel rispetto dei limiti massimi astrattamente previsti dalla legge.

Il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di 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 quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Le *sanzioni interdittive*, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente e consistono:

- nell'interdizione dall'esercizio di attività;
- nella sospensione o nella revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- Le sanzioni interdittive si applicano, al contrario di quelle pecuniarie, solo in relazione ad alcuni reati e al ricorrere di almeno uno dei seguenti casi:
- l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e questo sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero, se posto in essere dai c.d. *sottoposti*, la realizzazione del reato sia stata determinata o, comunque, agevolata da gravi carenze organizzative;
- ove si tratti di reiterazione degli illeciti (che si ha allorquando l'ente, già condannato in via definitiva, nei cinque anni successivi alla condanna commette un altro illecito).

Ai fini della determinazione delle sanzioni interdittive (tipo e durata) si applicano gli stessi criteri stabiliti per le sanzioni pecuniarie.

È importante sottolineare come le misure interdittive, ai sensi dell'art. 45, siano applicabili all'ente anche in via cautelare, al ricorrere di gravi indizi di responsabilità e quando vi sia il pericolo di reiterazione di illeciti della stessa indole di quelli per cui si procede. Deve essere evidenziato, infine, che il Decreto 231 prevede, all'art. 15, che in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, se sussistono particolari presupposti, il Giudice possa nominare un commissario per la prosecuzione dell'attività dell'ente, per un periodo pari alla durata della pena interdittiva stessa.

*La confisca* è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede.

*La pubblicazione della sentenza* (art. 18) può essere disposta quando all'ente venga applicata una sanzione interdittiva; la sentenza è pubblicata per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali scelti dal Giudice e mediante affissione all'albo del comune dove l'ente ha sede.

La pubblicazione è a spese dell'ente ed è eseguita dalla cancelleria del Giudice con la finalità di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna.

## 7. Il Modello Organizzativo del Consorzio ASI Napoli

Sebbene il Legislatore abbia lasciato agli Enti la facoltà di adeguarsi alle disposizioni introdotte dal Decreto, il Consorzio ASI Napoli, in linea con la propria politica aziendale, ha ritenuto opportuno adottare il presente Modello Organizzativo al fine di garantire le migliori condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nello svolgimento delle proprie attività.

In tal senso, l'adozione del Modello Organizzativo è finalizzata alla:

- sensibilizzazione di soci, amministratori, dipendenti e collaboratori del Consorzio alle previsioni contenute nel D.Lgs. 231/01;
- prevenzione, attraverso specifici protocolli, della commissione dei reati-presupposto mediante la riduzione dei rischi aziendali.

Oltre a quanto sopra, in coerenza con l'impegno profuso nella creazione e nel mantenimento di un sistema di *Governance* aderente a elevati standard etici cui è ispirata, ASI Napoli ritiene che l'adozione di tale Modello Organizzativo, insieme al Codice Etico, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore e valido strumento per:

- sensibilizzare tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con il Consorzio, richiedendo loro, nell'ambito delle attività svolte *per o con l'Ente*, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti di cui al Decreto;
- rendere i Destinatari consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dal Consorzio, in sanzioni disciplinari e/o contrattuali, oltre che in responsabilità penale;
- istituire controlli che consentano all'ASI Napoli di prevenire e impedire la commissione di reati-presupposto da parte dei Destinatari;
- consentire al Consorzio, attraverso un'azione di monitoraggio delle Attività Sensibili, di intervenire tempestivamente e correggere i comportamenti contrari al Modello Organizzativo;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore che la commissione di un eventuale illecito è fortemente condannata e contraria, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali l'Ente intende attenersi.
- Al fine di poter attuare quanto sopra esposto, il Consorzio ASI per la provincia di Napoli, ha adottato un Modello Organizzativo che, rispondendo alle esigenze richieste dalla legge e, in particolare, dall'art. 6 comma 2:
- individua le attività a rischio nel cui ambito possono essere commessi reati-presupposto;
- prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente, in relazione ai reati-presupposto da prevenire;
- individua modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati-presupposto;

- prevede obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introduce un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### 7.1 Principi ispiratori del Modello e linee guida

Nella **predisposizione** del presente Modello, ASI fa riferimento alle Linee guida emanate da Confindustria sin dal Marzo 2002, e successivi aggiornamenti, l'ultimo dei quali intervenuto nel Giugno 2021, nonché alla migliore pratica o buona prassi (*best practice*), con riguardo alle aree operative, delle attività svolte.

Come componenti essenziali del sistema di controllo preventivo, nell'elaborazione del Modello Organizzativo, ASI ha tenuto in considerazione tutta una serie di elementi.

In particolare:

- *Codice Etico* (o di comportamento): l'adozione di un Codice Etico, che racchiude principi etici cui uniformare il comportamento per evitare atti che possano integrare fattispecie di reato;
- *Sistema organizzativo*: la formalizzazione di un sistema organizzativo che individui responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti attribuiti, con la specifica previsione dei principi di controllo;
- *Poteri autorizzativi e di firma*: poteri assegnati coerentemente con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- *Sistema di controllo di gestione*: il Consorzio ha predisposto sistemi di controllo che prevedono meccanismi di segnalazione tempestiva nell'eventualità che si verificano situazioni anomale;
- *Comunicazione al personale e sua formazione*: per l'effettivo funzionamento del Modello Organizzativo, è necessario che il Codice Etico, il Modello Organizzativo e tutti gli altri strumenti organizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a rendere trasparente l'operare quotidiano, siano portati a conoscenza dei Destinatari.

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.

Le componenti del sistema di controllo (punto nodale della normativa *de qua*) sono state uniformate ai seguenti principi:

- *verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;*
- *applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);*
- *documentazione dei controlli;*
- *previsione di un adeguato Sistema disciplinare per la violazione del Modello Organizzativo;*
- *individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza.*

Il Consorzio, peraltro, ispira le proprie scelte organizzative a standard di comportamento che possono essere sintetizzati come segue:

- *formalizzazione del sistema procedurale*: esistenza di disposizioni aziendali (procedure, istruzioni, policies, etc.) idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle Attività Sensibili e per l'archiviazione della documentazione rilevante;
- *tracciabilità e verificabilità delle attività svolte attraverso idonei supporti documentali/informatici*: per ogni operazione deve sussistere un adeguato supporto documentale su cui si possano effettuare controlli atti a verificare le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione nonché le relative autorizzazioni;
- *segregazione delle funzioni*: il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione di un'operazione deve avvenire sotto la responsabilità di una persona diversa da quella che la esegue e da chi controlla l'operazione;
- *esistenza di un sistema di poteri coerente con le responsabilità organizzative assegnate*: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, definiti chiaramente e conosciuti all'interno dell'Ente.

## 7.2 Il Codice Etico

A integrazione degli strumenti di controllo previsti nell'ambito del D.Lgs. 231/2001, ASI Napoli si è dotata di un Codice Etico (vedi Allegato), espressione di un contesto aziendale ove primario obiettivo è diffondere, favorire e promuovere un elevato standard di professionalità e responsabilità sociale, evitando pratiche comportamentali devianti rispetto alla legge, difformi rispetto agli interessi dell'azienda o contrastanti rispetto ai valori che il Consorzio intende mantenere e promuovere.

Il Codice Etico è rivolto ai componenti degli Organi Sociali, a tutti i Dipendenti di ogni ordine e grado e a tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con il Consorzio ASI di Napoli.

I principi di "deontologia aziendale" contenuti nel Codice Etico sono considerati fondamento essenziale del presente Modello Organizzativo poiché rappresentano insieme ad esso un corpo sistematico di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

ASI ha, altresì, formalmente adottato il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da considerarsi parte integrante del presente Modello.

## 7.3 L'implementazione del Modello

Al fine di adeguare i propri comportamenti alle disposizioni normative del D.Lgs 231/2001, i vertici di ASI hanno deciso di procedere all'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati contemplati nel Decreto, del Codice Etico sui cui principi il predetto Modello trova fondamento nonché, come da direttive A.N.A.C., confermate dalla Regione Campania, del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## 7.4 L'approccio metodologico alla revisione del Modello

Nell'elaborazione del Modello Organizzativo di ASI si è tenuto conto della struttura aziendale, della natura ed entità delle attività svolte nonché delle modifiche normative intervenute sul D. Lgs 231/01.

Le fasi peculiari della redazione sono state:

- *l'identificazione dei rischi*: ossia l'analisi del contesto al fine di evidenziare dove (in quale settore/area di attività), e secondo quali modalità, potrebbero verificarsi eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. 231/01;
- *la valutazione e l'implementazione del sistema di controllo* (c.d. protocolli per la programmazione e attuazione delle decisioni dell'ente), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno del Consorzio e il suo eventuale adeguamento.

Per comprendere meglio le attività svolte, si riportano, qui di seguito, le principali fasi di sviluppo del progetto:

*- Individuazione delle attività e dei processi astrattamente rilevanti nell'ambito dei quali potrebbero essere commessi i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001*

L'analisi della struttura organizzativa del Consorzio è stata propedeutica all'individuazione delle attività astrattamente indicate come potenzialmente a rischio. Tale analisi è stata svolta attraverso l'esame della documentazione idonea a definire la struttura societaria e organizzativa, compresi (a titolo esemplificativo) organigrammi e procedure, e lo studio del settore relativo alla gestione delle attività eseguite.

Da detto esame sono emersi modalità lavorative e processi aziendali che, comparati con comportamenti astrattamente illeciti, individuati attraverso la disamina dei reati-presupposto, hanno evidenziato una serie di attività potenzialmente a rischio reato.

*- Individuazione delle attività concretamente rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 (qui di seguito "Attività Sensibili") e individuazione dei soggetti ad esse preposti.*

Durante la presente fase, si è proceduto con un *risk assessment* attraverso il quale le attività ritenute astrattamente rilevanti all'esito della prima fase sono state analizzate e valutate sulla base della potenziale esposizione del sistema organizzativo e di controllo interno e al concreto rischio di commissione dei reati-presupposto.

Il risultato di tale valutazione ha portato all'individuazione delle Attività Sensibili e delle funzioni aziendali poste a capo di dette attività.

In particolare, dall'analisi della documentazione (i.e. organigrammi, protocolli operativi) nonché dalle informazioni reperite nella presente fase attraverso interviste effettuate ai responsabili dell'organizzazione identificati negli individui

di livello organizzativo capaci di fornire elementi di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività svolte dalle Direzioni/Settori (c.d. *key officers*), sono stati concretamente individuati i processi e i sistemi di controlli esistenti. Dal confronto tra il sistema di controllo esistente e le attività svolte, ritenute astrattamente rilevanti all'esito della prima fase, è stato determinato il grado di "rischio potenziale".

Al termine della presente fase è stata quindi definita una preliminare mappa delle Attività Sensibili (definita anche "Mappatura dei Rischi"), indispensabile per sviluppare e orientare gli ulteriori approfondimenti attraverso:

- l'analisi dei riscontri acquisiti;
- la raccolta di ulteriori informazioni e documenti;
- incontri (in conference call e in presenza) con il referente interno del Progetto 231;
- l'identificazione di ulteriori soggetti interessati nello svolgimento delle Attività Sensibili.

### 7.5 Gap analysis

Dopo aver individuato le Attività Sensibili, nella presente fase, è stato messo a confronto il sistema di controllo esistente con un Modello ideale di controllo, idoneo a ridurre il rischio potenziale, al fine di individuare il *gap* su cui intervenire. Da detto confronto è emerso un piano di interventi migliorativi necessario a ridurre a un livello ragionevole tale *gap*. Gli interventi migliorativi sono stati condivisi con l'Ente che, effettuata una ponderazione costi-benefici, anche organizzativi, a fronte della concreta probabilità di commissione di reati-presupposto, ha definito azioni e priorità d'intervento secondo il criterio del "rischio accettabile".

### 7.6 Percorso concettuale per la redazione del Modello

L'analisi effettuata utilizzando principalmente lo strumento del brainstorming ha portato all'identificazione delle attività che costituiscono le quattro fasi della metodologia "P.D.C.A." (PLAN - DO - CHECK - ACT), così riassunte nel seguente schema di sintesi:

#### *PLAN*

- Identificare i processi tramite i quali l'organizzazione svolge la propria attività;
- Stabilire la sequenza e l'interazione tra i processi;
- Definire tracciabilità e trasparenza di ciascuna attività;
- Identificare i processi e le attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi reati/illeciti rilevanti ex D.Lgs. 231/01;
- Valutare, per ciascun processo, le attività a potenziale pericolo di reato/illecito nell'interesse o a vantaggio dell'ente e il livello di rischio di commissione in base a criteri e metodologie di gestione in essere;
- Predisporre azioni necessarie al fine di conseguire risultati pianificati e l'ottimizzazione del sistema di gestione per la responsabilità amministrativa.

#### *DO*

- Redigere l'analisi dei rischi;
- Garantire la tracciabilità e la trasparenza di qualsiasi attività;
- Definire le procedure di controllo interno;
- Formalizzare i principi di autoregolamentazione dell'organizzazione nel suo interno e nei rapporti con i terzi;
- Adottare, diffondere e dare concreta attuazione ai suddetti principi;
- Definire idonee modalità di conferimento e di revoca di responsabilità, deleghe e procure, facoltà e compiti nonché di attribuzione delle specifiche mansioni;
- Eseguire corsi di formazione, informazione e comunicazione;
- Assicurare l'adeguata disponibilità delle risorse;
- Dotarsi di un Organismo di Vigilanza (OdV).

#### *CHECK*

- Affidare all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del sistema di gestione per la responsabilità amministrativa e di verificarne il costante aggiornamento e adeguamento sulla base dell'evoluzione della legislazione oltre che sulla base dell'evoluzione dell'organizzazione stessa;
- Implementare un programma di Audit interni per verificare che le azioni pianificate e implementate siano atte a prevenire la commissione dei reati, e in caso negativo reiterare il processo PDCA.

#### *ACT*

- Standardizzare azioni pianificate, implementate e controllate.
- Aggiornare il sistema di gestione per la responsabilità amministrativa con l'evoluzione legislativa, con i risultati dell'analisi dei rischi e con attività di organizzazione generale;
- Attuare il sistema disciplinare e sanzionatorio.

## **8. Descrizione del Consorzio ASI di Napoli**

Il Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale della provincia di Napoli (anche Consorzio ASI di Napoli e/o ASI) è Ente pubblico economico a norma dell'art. 36 della legge n. 317 del 5 ottobre 1991.

Esso è costituito ai sensi dell'art. 21 della legge n. 634 del 29 luglio 1957 ed è disciplinato dall'art.60 del D.P.R. n. 218 del 6 marzo 1978, dall'art. 6 – lettera l – della n. 64 del 1° marzo 1986, dall'art. 36, comma 4, della legge n. 317 del 5 ottobre 1991, dagli artt. 8 e 9 del decreto-legge n. 58 dell'11 marzo 1993, dall'art. 2, commi 11 e 12, del d.l. n. 149 del 20 maggio 1993, dall'art. 10, comma 3, del decreto-legge n. 123 del 24 aprile 1995, dal decreto-legge n. 244 del 23 giugno 1995, convertito in legge n. 341 dell'8 agosto 1995 e dalla legge regionale della Campania n. 19 del 6 dicembre 2013.

La sua sede legale è fissata nel comune di Napoli alla via Domenico Morelli, 75.

Ai sensi della Legge Regionale 6 dicembre 2013, n. 19 Il Consorzio promuove, sulla base delle linee guida fornite dal Piano d'azione per lo sviluppo economico regionale, le condizioni necessarie per la creazione e lo sviluppo di attività imprenditoriali e dei relativi servizi alle imprese ed esercita le funzioni amministrative relativa all'adozione di piani e di attrezzature ambientali delle aree in esse comprese, le espropriazioni dei suoli e le eventuali accessioni da assegnare per attività industriali e dei servizi alle imprese, nonché gli atti di assegnazione degli impianti e di servizi consortili. Il consorzio attiva le consulenze e i servizi reali alle imprese.

Il consorzio adotta propri programmi di sviluppo finalizzati alla valorizzazione ed al consolidamento delle attività imprenditoriali maggiormente rilevanti dal punto di vista sociale.

Gli organi del Consorzio sono:

- a) il Consiglio Generale;
- b) il Presidente;
- c) il Comitato Direttivo;
- d) il Collegio dei Revisori dei conti;
- e) l'Organismo indipendente di valutazione (ad oggi non ancora nominati dalla Regione Campania);

Al Presidente sono attribuite le ordinarie funzioni di rappresentanza, anche processuale, dell'Ente, in conformità alla norma e in coerenza con quanto previsto dall'art. 23 dello Statuto regolante le attività del Consorzio.

A tutti gli uffici del Consorzio sovrintende, poi, il direttore generale che governa l'attività amministrativa dell'Ente e la gestione del personale garantendo il buon andamento degli uffici e dei servizi, l'attuazione dei decreti consortili e l'efficiente funzionamento del Consorzio.

Nell'ottica di una completa realizzazione della *compliance*, il Consorzio si è dotato di un insieme di strumenti tecnici e operativi, funzionali alla gestione delle sue attività peculiari, che ne garantiscono il funzionamento.

A titolo meramente esemplificativo, si indicano:

- **Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01:** strumento necessario alla prevenzione di ipotetici reati commessi a vantaggio dell'ente nonché idoneo a formalizzare le attribuzioni di responsabilità a carico di ciascun destinatario e a migliorare il sistema di gestione interna;
- **Statuto:** in conformità alle disposizioni di legge, contempla le previsioni relative al governo dell'ente volte ad assicurare il corretto svolgimento delle sue attività;
- **Codice Etico:** parte integrante e sostanziale del presente Modello, il Codice Etico regola il complesso di valori e di principi che l'ASI di Napoli riconosce come propri e assume nei confronti dei terzi;
- **Regolamenti interni:** indicano le norme comportamentali e operative cui ciascun comparto operante all'interno dell'ente deve uniformarsi;
- **Protocolli di prevenzione generali e Protocolli di prevenzione specifici afferenti al Modello Organizzativo 231/01:** sono da intendersi quali strumenti di controllo sui principali processi operativi svolti dall'ente, e da ciascuna sua articolazione, al fine di prevenire i reati presupposto previsti e disciplinati dal D. Lgs. 231/01.

## 9. Le attività sensibili del Consorzio ASI di Napoli

A seguito dell'indagine condotta, sono state individuate le attività definite *Sensibili* nel cui ambito potrebbero presentarsi fattori di rischio relativi alla commissione dei reati-presupposto.

**Nel presente paragrafo, sono state elencate, a titolo meramente descrittivo, le attività ritenute sensibili, prima di procedere alla specifica mappatura dei rischi così come elaborata nella successiva Parte Speciale:**

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>attività che implicino rapporti con pubblici uffici, organi ispettivi, enti territoriali titolari di poteri autorizzativi, decisori, concessori, abilitativi, di controllo e/o erogatori di contributi</li> <li>comunicazioni alla P.A., Regioni, Comuni, Ministeri</li> <li>• predisposizione di documentazione da inviare alla P.A., Regione, Comuni, Ministeri</li> </ul>
COMUNICAZIONI SOCIALI E CONTROLLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>attività relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività del consorzio nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno</li> <li>controllo sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività dell'ente da parte dei soggetti e delle autorità competenti</li> </ul>
RAPPORTI CON SOCI E TERZI	<ul style="list-style-type: none"> <li>comportamento nei confronti dei soci, dei creditori e dei Terzi</li> <li>gestione del conflitto di interessi, gestione dei fattori di rischio relativi alla attuazione di operazioni organizzative interne</li> </ul>
NORMATIVA RIGUARDANTE LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> <li>definizione delle responsabilità e relative procure/deleghe</li> <li>valutazione dei rischi per la salute e per la sicurezza</li> <li>oneri per la sicurezza</li> <li>controlli operativi</li> <li>adeguamenti normativi</li> <li>obblighi di informazione e formazione</li> <li>scelte delle tecnologie utilizzate</li> <li>definizione del budget sicurezza</li> </ul>
GESTIONE DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E SICUREZZA INFORMATICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>attività di protezione dei dati, di gestione delle reti di telecomunicazioni, gestione dei sistemi hardware e software, gestione degli accessi, gestione delle password, degli account e dei profili, gestione delle operazioni di salvataggio dei dati</li> <li>utilizzo delle risorse tecnologiche</li> <li>protezione del sistema informativo</li> </ul>
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> <li>selezione e assunzione del personale</li> <li>formazione del personale</li> <li>gestione amministrativa del personale</li> <li>gestione di finanziamenti, sgravi, agevolazioni</li> </ul>
GESTIONE DEI FORNITORI	<ul style="list-style-type: none"> <li>attività di selezione e scelta dei fornitori</li> <li>definizione degli accordi</li> <li>pagamento</li> </ul>

GESTIONE DEI CONSULENTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>attività di selezione e scelta dei consulenti</li> <li>definizione degli accordi</li> <li>pagamento</li> </ul>
GESTIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI	<ul style="list-style-type: none"> <li>attività propedeutiche alla predisposizione del bilancio, registrazione di dati contabili, utilizzo dei sistemi informatici, redazione e controllo dei documenti contabili, report, quantificazione delle poste di bilancio e dei fondi rischi, definizione degli accantonamenti, gestione della fatturazione attiva e passiva, calcolo delle imposte, finanziamenti, sgravi, ecc.</li> </ul>
GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI	<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione dei flussi finanziari, gestione dei conti correnti bancari, pagamenti, incassi, finanziamenti ottenuti, delle erogazioni, sgravi e contributi pubblici, ecc.</li> </ul>
GESTIONE DELLE ATTIVITA' PECULIARI	<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione del patrimonio immobiliare</li> <li>affidamento del patrimonio immobiliare</li> <li>gestione rapporti con le imprese affidatarie</li> </ul>
NORMATIVA AMBIENTALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>politica ambientale</li> <li>gestione dei rifiuti</li> <li>controllo smaltimento rifiuti imprese affidatarie</li> </ul>

Le attività aziendali del Consorzio ASI Napoli soggette a eventuale rischio di reato sono regolamentate, come già premesso, da procedure di controllo interno (in fase di definizione) redatte sulla base dei seguenti criteri generali e inderogabili:

- le scelte operative sono rese tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e sono sempre individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio di informazioni tra fasi e processi contigui prevede meccanismi per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti;
- le risorse umane sono selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dal Consorzio.

Periodicamente, le conoscenze e le competenze professionali disponibili nei settori operativi sono analizzate in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati;

- il personale è formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni conferite;
- l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale avviene sulla base di un'analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate;

In ogni procedura, sia per i processi operativi che per quelli strumentali, sono individuati:

- le attività di controllo, volte a contrastare la possibilità di commissione di un reato- presupposto;
- le indicazioni comportamentali finalizzate a evitare il generarsi di situazioni "ambientali" favorevoli ai reati;
- i flussi informativi verso l'OdV .

Il controllo delle attività sensibili e i flussi informativi riguardano principalmente le seguenti aree:

- Autorizzazioni e rapporti con la P.A.;
- Adempimenti circa gli obblighi di tutela ambientale e in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Finanza e contabilità;
- Accordi transattivi;

- Procedimenti giudiziali e arbitrali;
- Selezione e assunzione del personale;
- Gestione del patrimonio immobiliare;
- Consulenze e prestazioni professionali.

### 9.1 Il sistema di deleghe e procure

Il principio cui l'ASI ispira la propria attività è quello in base al quale solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere, in suo nome e per suo conto, obbligazioni verso terzi.

Gli elementi cardine di tale sistema sono:

- la tempestiva e costante informazione circa la titolarità dei poteri delegati e le relative modifiche intervenute nel tempo;
- la verifica periodica del rispetto dei poteri così come delegati;
- la verifica periodica dell'adeguatezza del sistema delle deleghe.

A tutti i poteri attribuiti mediante delega scritta corrispondono mansioni e responsabilità, così come riportate nell'organigramma dell'ente.

Il sistema delle deleghe prevede che:

- ogni destinatario del presente Modello che, per conto del Consorzio, intrattenga rapporti negoziali e/o di rappresentanza con l'esterno, debba essere dotato di idonea procura;
- tutti coloro (ivi compresi i dipendenti e gli organi sociali) che intrattengano, per conto dell'Ente, rapporti con la Pubblica Amministrazione, debbano essere dotati di delega formale;
- ciascuna delega definisce nel dettaglio i poteri attribuiti al delegato.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a verificare periodicamente il sistema delle deleghe e delle procure in vigore e la loro coerenza con il sistema organizzativo, raccomandando eventuali modifiche, se necessarie.

Il conferimento della procura deve essere seguito da una lettera di accompagnamento da trasmettere al procurato, unitamente all'atto di conferimento della procura e contenente il richiamo al Modello 231/01, alle disposizioni del Codice Etico e alle procedure operative interne.

E' in atto la riorganizzazione del sistema delle deleghe e procure.

## **10. L'Organismo di Vigilanza e i flussi informativi**

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/01, ai sensi dell'art. 6, comma 1, l'ente ha ritenuto opportuno affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento, a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, c.d. Organismo di Vigilanza (o "OdV").

Pur trovando collocazione all'interno del Consorzio, l'OdV svolge la sua attività in piena autonomia e indipendenza. Tale posizione di terzietà garantisce l'OdV da eventuali interferenze, pressioni o condizionamenti che possano essere esercitati dagli organi sociali.

L'Organismo di Vigilanza cui è affidato il delicato compito di assicurare l'applicazione del presente Modello Organizzativo, deve essere dotato di determinati requisiti che corrispondono a quelli desumibili in via interpretativa dal combinato disposto degli artt. 6 e 7, D.Lgs. 231.

Per svolgere efficacemente le proprie attività, l'OdV deve possedere i seguenti requisiti:

#### **• Autonomia e indipendenza**

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto del suo controllo.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica che sia la più elevata possibile. A tal fine l'OdV attua un sistema di reporting verso gli Organi Sociali e, più specificamente, al Rappresentante legale.

L'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone di mezzi finanziari attraverso il riconoscimento di un budget di spesa attribuito dall'Organo Amministrativo.

#### **• Professionalità**

I membri dell'OdV devono essere in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali, necessarie per lo svolgimento delle proprie attività; è inoltre prevista, laddove le circostanze lo richiedano, la possibilità di ricorrere al supporto specialistico di soggetti interni o professionisti esterni all'ente.

- *Continuità d'azione*

L'OdV opera presso la sede dell'ASI, esercitando i necessari poteri di indagine. La continuità d'azione è garantita attraverso:

- i flussi informativi ordinari, predisposti anche in maniera dedicata;
- la previsione di incontri periodici in cui esaminare le diverse tematiche, anche eventualmente attraverso le audizioni dei Responsabili di specifiche aree/attività aziendali.

Devono essere altresì escluse cause di incompatibilità e di ineleggibilità, per le quali si rimanda allo Statuto dell'ODV, allegato al presente documento e regolante ogni sua attività.

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

Le funzioni dell'OdV sono dedotte, in via generica, dagli artt. 6 e 7 del citato Decreto e concernono la vigilanza continuativa sulla funzionalità del Modello Organizzativo rispetto alla prevenzione degli illeciti da cui scaturisce la responsabilità dell'ente nonché la promozione di misure sanzionatorie in caso di violazione dei precetti del Modello Organizzativo.

Allo scopo di assolvere a tali compiti, si ritengono riservate all'OdV specifiche funzioni, tra le quali, a titolo esemplificativo:

##### **a) Attività di verifica e controllo delle procedure e del sistema di deleghe**

L'organismo di vigilanza:

- effettua una ricognizione delle attività dell'ente con l'obiettivo di individuare le aree a rischio di reato ai sensi del D. Lgs. 231/01 e proporre l'aggiornamento e l'integrazione, ove ne ravvisi la necessità;
- verifica, anche sulla base di emendamenti legislativi o nuove Attività Sensibili, l'adeguatezza del Modello Organizzativo alla struttura aziendale e/o normativa vigente;
- effettua ispezioni e monitoraggi delle attività svolte dalle diverse aree operative attraverso verifiche periodiche presso la struttura aziendale al fine di controllare che tutte le procedure vengano eseguite conformemente al Modello e al Codice Etico adottati;
- verifica gli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri di firma.

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'OdV sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere liberamente alla documentazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle sue funzioni;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza e nei limiti della dotazione finanziaria deliberata dall'ente;
- consultare direttamente gli amministratori, i dipendenti/collaboratori e i responsabili della struttura aziendale al fine di ottenere tempestivamente informazioni, dati e/o notizie che si rendano necessarie.

##### **b) Attività di aggiornamento del Modello Organizzativo**

L'OdV:

- provvede all'analisi, all'interpretazione e alle implementazioni degli aggiornamenti normativi in tema di responsabilità amministrativa per valutare l'adeguatezza del Modello alle disposizioni ivi previste;
- valuta le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate;
- monitora l'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione dell'ente nel suo complesso con la specificazione delle aree, delle strutture e degli uffici nonché delle relative funzioni.

##### **c) Attività di controllo sul Sistema Disciplinare**

L'OdV:

- promuove il processo connesso all'applicazione delle sanzioni o dei provvedimenti disciplinari previsti in caso di violazioni del Modello Organizzativo presso la competente struttura e ne verifica l'attuazione, ferme restando le competenze dell'ente in merito al procedimento decisionale e alla scelta della misura sanzionatoria più idonea da irrogare.

L'OdV, così come stabilito dal Decreto, è destinatario di autonomi poteri d'iniziativa e controllo al fine di vigilare sul rispetto del Modello Organizzativo ma non di poteri coercitivi e/o sanzionatori nei confronti dei dipendenti (di tutte le categorie), dei consulenti e degli organi societari; essi sono affidati agli organi competenti.

##### **d) Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza**

Referente e interlocutore primario dell'Organismo di Vigilanza è il Consiglio e/o il Presidente dell'ente, al quale, tra l'altro, spetta il compito di approvare, con apposita deliberazione, le modifiche e le integrazioni che l'OdV ritenga opportuno apportare al testo del Modello Organizzativo.

Con ricorrenza annuale, l'OdV fornisce al Rappresentante legale una relazione scritta sull'attività effettuata, con particolare riferimento a:

- attività complessivamente svolta dall'OdV nel corso del periodo in esame;
- eventuali criticità riscontrate rispetto a comportamenti o eventi interni all'ente;
- eventuali carenze del Modello Organizzativo;
- modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello Organizzativo;
- segnalazioni dei necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello Organizzativo;
- segnalazioni delle violazioni dei principi etici e delle norme rappresentate nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte dei Destinatari.

Inoltre, l'OdV informa senza indugio il Rappresentante legale in merito a:

- violazioni del Modello Organizzativo o delle procedure da parte dei Destinatari accertate a seguito di segnalazioni o indagini;
- carenze organizzative o procedurali rilevate, idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- segnalazione del rifiuto di fornire all'OdV documentazione e dati richiesti per iscritto ovvero ostacolo alla sua attività;
- esistenza di procedimenti penali rilevanti ai fini 231 di cui è a conoscenza nei confronti di soggetti che operano per conto di ASI;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Consiglio.

#### **e) Flussi informativi verso l'OdV**

L'art. 6, comma 2, lett. d) del D.Lgs 231 impone la previsione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello Organizzativo.

Chiunque ne abbia cognizione ha l'obbligo di **informare tempestivamente** l'OdV al fine di fornire notizie relative a:

- commissione di reati-presupposto o compimento di atti idonei, diretti alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello e dal Codice Etico;
- comportamenti tenuti in ambito aziendale, anche se non penalmente rilevanti, difformi rispetto alla prassi ovvero eventuali violazioni del Modello Organizzativo di cui si sia venuti a conoscenza;
- eventuali carenze e inosservanze delle procedure vigenti e del Codice Etico;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati-presupposto;
- possibili alterazioni, omissioni, falsificazioni, irregolarità della documentazione aziendale sia cartacea che elettronica;
- eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di ASI nel contesto dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere **obbligatoriamente** trasmesse all'OdV, da parte di chiunque ne abbia notizia, le **informative** concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti dei Destinatari per i reati di cui al D.Lgs 231/01;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti/responsabili e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs 231;
- rapporti o segnalazioni preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs 231.

L'invio delle informazioni deve avvenire in forma scritta.

Le segnalazioni ricevute saranno trattate nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/03 e s.m.i. e al Regolamento UE 2016/679.

I segnalanti (in conformità alla disciplina del whistleblowing) saranno tutelati da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

In ogni caso le informazioni o le segnalazioni pervenute saranno trattate con la massima riservatezza anche in merito all'identità del segnalante. A tal fine, i componenti dell'OdV sono obbligati a non rivelare alcuna informazione o notizia appresa nell'esercizio delle proprie funzioni, salvo gli obblighi di denuncia o di comunicazione previsti dalla legge.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a un'indagine interna, garantendo la massima riservatezza sul proprio operato.

#### **f) Flussi informativi su richiesta dell'OdV**

L'OdV potrà richiedere ai Destinatari informazioni e dati secondo necessità, circoscrivendo l'oggetto della richiesta e, contestualmente, indicando i requisiti di forma da rispettare nonché, se necessario, la periodicità di trasmissione, salvo quanto diversamente previsto dal presente Modello Organizzativo.

### **11. Whistleblowing: La tutela del dipendente e/o del collaboratore che segnala un illecito**

La legge n. 179/2017, concernente *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 291/2017, ha regolamentato l'istituto del **whistleblowing** per il settore pubblico e privato.

La novella interviene inserendo all'art. 6, comma 2, del D.lgs. n. 231/01 il nuovo comma **2-bis** secondo cui *“i modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:*

**a)** *uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*

**b)** *almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;*

**c)** *il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*

**d)** *nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.*

**2-ter.** *L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.*

**2-quater.** *Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.*

*È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa”.*

Il Consorzio ASI di Napoli, adeguandosi al dettato della norma, ha istituito un canale di Whistleblowing che consente ai soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) e b) del D.lgs. 231/01 di presentare segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 o di violazioni del presente Modello e del Codice Etico che ne fa parte, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Il Consorzio garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e ammette la possibilità di eseguire segnalazioni anonime; vieta ogni atto di ritorsione e/o di natura discriminatoria, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi riconducibili alla segnalazione; tutela, tramite misure *ad hoc*, sia il segnalante che il segnalato.

## 12. Formazione del personale e diffusione del Modello

Gli organi di vertice e i responsabili di ciascuna area operativa hanno il preciso dovere di **portare a conoscenza dei dipendenti** della propria area o reparto il presente *Modello Organizzativo* e di diffondere indicazioni sui comportamenti da adottare al fine di prevenire la commissione dei reati-presupposto di cui al D.Lgs. 231/01.

Pertanto, essi dovranno, tra l'altro, promuovere, diffondere e fornire eventuali chiarimenti sul Modello Organizzativo. Ai fini di un'efficace informazione, è data comunicazione dell'adozione del Modello Organizzativo, con contestuale sottoscrizione della ricevuta di avvenuta conoscenza:

- a tutti i Destinatari attraverso avvisi in bacheca, posta elettronica nonché con consegna a mano a tutti i dipendenti che non siano in possesso di un indirizzo e-mail;
- ai nuovi dipendenti, all'atto dell'assunzione.

Per una capillare diffusione, il Modello Organizzativo viene portato a conoscenza di tutti i Destinatari attraverso la pubblicazione, in formato elettronico del documento, nella specifica cartella denominata *Modello Organizzativo*.

Il percorso formativo prevede seminari al personale direttivo, a quello titolare di deleghe, ai dipendenti e ai collaboratori. Eventuali sessioni di aggiornamento o approfondimento sono previste laddove l'OdV non ritenga sufficiente quanto svolto in ragione della complessità della tematica e/o del ruolo ricoperto dal Destinatario.

Sessioni di formazione introduttive alla disciplina 231, al Modello Organizzativo e al Codice Etico sono organizzate dall'ASI per i neoassunti nella fase del loro inserimento nel ruolo attribuito.

L'OdV potrà, inoltre, avvalersi di eventuali questionari per verificare la comprensione delle previsioni contenute nel presente Modello Organizzativo da parte dei Destinatari.

**La mancata partecipazione alle sessioni di formazione configura una violazione del Modello.**

Il Consorzio promuove, inoltre, la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i collaboratori esterni, i consulenti, i fornitori, i clienti e i partner ai quali è richiesto, attraverso l'apposizione di specifiche clausole nelle condizioni contrattuali ovvero per il tramite di una comunicazione scritta, di uniformare i propri comportamenti ai principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico consultabili sul sito web.

## 13. Il Sistema Disciplinare

Il D.Lgs. 231/01 indica quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo l'introduzione di un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nelle procedure, nelle prescrizioni previste dal Modello e la trasgressione delle norme comportamentali contenute nel Codice Etico.

Pertanto, la definizione di un adeguato Sistema Disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

Le violazioni realizzate dai dipendenti non dirigenti, dai dirigenti ovvero dai soggetti che ricoprono cariche sociali o da soggetti terzi rispetto al Consorzio prevedono sistemi sanzionatori diversi.

In particolare, si sottolinea che oltre a essere tassativamente indicate, per ciascuna di esse, sono descritti i criteri di valutazione della gravità del comportamento al quale si riferiscono.

Il Sistema Disciplinare adottato con il presente Modello Organizzativo è così suddiviso:

- Sanzioni per dipendenti;
- Violazioni dei dipendenti al Modello Organizzativo;
- Sanzioni per i dirigenti;
- Violazioni dei dirigenti al Modello Organizzativo;
- Violazioni del Modello Organizzativo dei soggetti che ricoprono cariche sociali e relative sanzioni;
- Violazioni del Modello Organizzativo dei soggetti terzi e relative sanzioni;
- Procedimento disciplinare;

- Procedimento per i dipendenti;
- Procedimento per i dirigenti;
- Procedimento per i soggetti che ricoprono cariche sociali;
- Procedimento per i soggetti terzi.

### 13.1 Sanzioni per i Dipendenti

Le sanzioni irrogabili ai dipendenti non dirigenti, in conformità all'art. 7 della L. 20.5.1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), per le accertate violazioni del Modello Organizzativo sono:

- le sanzioni indicate nel codice disciplinare previsto dal CCNL per gli addetti, applicabile al rapporto di lavoro del singolo dipendente;
- le sanzioni indicate direttamente dalla legge ovvero il licenziamento per giustificato motivo con preavviso ex art. 3, L. n. 604 del 15.6.66 e il licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c.

Le sanzioni stabilite nel codice disciplinare previsto dal predetto CCNL irrogabili in caso di violazioni alle prescrizioni del Modello Organizzativo sono:

- *biasimo verbale*: applicabile per violazioni più lievi ai comportamenti indicati nel Modello Organizzativo;
- *biasimo scritto*: applicabile per violazioni meno lievi di quelle sanzionabili con il biasimo verbale, ma non così gravi da prevedere la multa;
- *multa*: applicabile in misura non eccedente l'importo di 3 (tre) ore della normale retribuzione nel caso di violazioni alle prescrizioni del Modello Organizzativo; tali violazioni prevedono una negligenza da parte del dipendente nell'esecuzione del lavoro eseguito, tuttavia non così gravi da imporre la sospensione dalla retribuzione;
- *sospensione dalla retribuzione e dal servizio*: applicabile per un periodo non superiore a giorni 3 (tre) nel caso di violazioni alle prescrizioni del Modello Organizzativo; tali violazioni, oltre a evidenziare negligenza da parte del dipendente nell'esecuzione del lavoro eseguito, devono arrecare un danno all'ente ovvero causare danno ad altri (dipendenti, terzi, etc.) o, ancora, costituire recidiva su violazioni per cui sia prevista la multa ma non sia applicabile il licenziamento;
- *licenziamento disciplinare senza preavviso*: applicabile in caso di violazioni delle prescrizioni al Modello Organizzativo che costituiscano grave inadempimento degli obblighi di legge tra cui, in particolare, dei doveri d'ufficio, degli obblighi di diligente conservazione dei materiali, delle sostanze e dei preparati pericolosi, di corretto utilizzo di macchine e attrezzature di lavoro e di non alterazione delle condizioni di sicurezza di macchine e attrezzature di lavoro, ovvero integrino infrazione alle norme di legge circa la sicurezza degli uffici o la sede operativa o del magazzino, ovvero abuso di fiducia, ovvero violazione del segreto d'ufficio, ovvero recidiva in violazioni per cui sia prevista la sospensione dalla retribuzione e dal servizio.

### 13.2 Violazioni dei Dipendenti al Modello Organizzativo

Qui di seguito sono elencate le violazioni del Modello Organizzativo commesse dai dipendenti e le relative sanzioni applicabili.

Come è già stato precisato, tali violazioni saranno prese in considerazione anche ai fini del Sistema Disciplinare per i dirigenti nonché per i soggetti che rivestono cariche sociali.

Sono sanzionabili, in relazione alla loro gravità e ai criteri di valutazione indicati nel precedente paragrafo, con il biasimo scritto, con la multa o con la sospensione dalla retribuzione e dal servizio, le seguenti violazioni **elencate a titolo esemplificativo**:

#### **§ Attività amministrativa, finanziaria e gestionale**

- emissione di fattura e/o nota di credito errate ovvero emesse in modo incompleto e incomprensibile dei prodotti e dei servizi resi;
- non giustificata ingerenza da parte di preposti a funzioni contabili o di mero controllo nelle funzioni tecnico-operative o gestionali non di loro competenza;
- mancata attestazione da parte delle funzioni competenti della corrispondenza tra i dati inseriti nel bilancio dell'applicazione dei principi di redazione del bilancio contenuti nel codice civile, dell'assenza di elementi da

cui desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi non corrispondenti al vero, incompleti o inesatti e del rispetto della procedura interna per la formazione del bilancio;

- apertura di un conto corrente bancario senza autorizzazione;
- mancata o difforme comunicazione all'Area Amministrativa dei dati riguardanti operazioni che implicino accantonamento in fondo rischi, in ordine a importi che rientrino nella normale tollerabilità.

#### ***§ Gestione dei rapporti con i fornitori***

- non adeguata procedura di selezione dei fornitori e mancata comparazione delle offerte sulla base di criteri oggettivi di scelta;
- carente valutazione dei parametri di qualifica ambientale nell'ambito della scelta del fornitore;
- scelta del fornitore senza approfondita verifica dei requisiti di cui all'art. 26 o 90 del D. Lgs. 81/08;
- mancata giustificazione di eventuali deroghe al procedimento di selezione dei fornitori;
- mancata verifica del possesso delle autorizzazioni del fornitore (trasportatore, intermediario, etc.) in materia di gestione dei rifiuti;
- mancata informazione del fornitore circa le prassi in atto presso il sito per la gestione degli aspetti ambientali e di sicurezza;
- omessa documentazione da parte del Settore Acquisti (e/o da parte dei settori richiedenti) delle singole fasi del processo (richiesta di acquisto, ordine di acquisto e ricezione del bene e/o servizio).

#### ***§ Gestione delle Consulenze***

- pattuizione di onorari oltre i normali standard di mercato e/o senza giustificato motivo e/o senza adeguata documentazione;
- gestione del contenzioso o dei rapporti relativi al contenzioso da parte di soggetto non legittimato.

#### ***§ Attività di pagamenti e omaggi***

- effettuazione e/o ricezione di pagamento in contanti per conto di ASI, al di fuori di quanto consentito dalle leggi in materia e dalle procedure in vigore;
- effettuazione di pagamento a favore della P.A., enti governativi, soggetti correlati, funzionari pubblici senza apposita documentazione attestante il tipo di operazione compiuta e senza relativa archiviazione;
- pagamenti ricevuti o effettuati su conti bancari aperti all'estero tramite intermediari stranieri;
- effettuazione di pagamento in mancanza di relativa e regolare fattura;
- erogazione di omaggi al di fuori dei casi previsti e/o senza relativa autorizzazione e senza documentazione.

#### ***§ Attività informatica***

- accesso abusivo ai sistemi informatici aziendali;
- uso di chiavi di accesso altrui senza autorizzazione;
- accesso abusivo a cartelle o a documenti dotati di specifica protezione;
- accesso a internet con scheda di rete non in uso presso ASI e senza relativa autorizzazione;
- autorizzazione all'accesso da parte di terzi a cartelle o spazi sul server o a documenti protetti;
- duplicazione di sistemi software senza le dovute autorizzazioni;
- download di files non attinenti all'attività lavorativa svolta dal dipendente e alla mansione dallo stesso ricoperta;
- installazione di qualsivoglia programma, anche se attinente all'attività aziendale, senza autorizzazione del responsabile Sistemi Informatici.

#### ***§ Attività di vigilanza e controllo***

- carenza di vigilanza sull'osservanza delle procedure aziendali e delle regole indicate nel presente Modello da parte dei soggetti incaricati al controllo nelle singole procedure;
- mancata supervisione da parte del superiore cui si riporta delle prescrizioni indicate nel presente Modello nonché degli obblighi di legge;
- mancata adozione delle misure correttive in caso di reiterazione delle inosservanze alle prescrizioni indicate nel Modello;
- mancata segnalazione al proprio superiore di rilevanti violazioni delle procedure aziendali e delle regole stabilite nel presente Modello, centrali nell'espletamento delle proprie mansioni.

#### ***§ Tracciabilità delle attività***

- mancata documentazione, anche in forma riassuntiva, delle operazioni e dei risultati dei controlli effettuati in azienda;
- omessa documentazione delle operazioni compiute in occasione di ispezioni da parte di autorità pubbliche.

#### **§ Archiviazione dei documenti**

- omessa archiviazione di copia dei documenti ufficiali di interesse dell'ente.

#### **§ Flussi informativi, segnalazioni e comunicazioni**

- mancata segnalazione di anomalie o violazioni del Modello all'OdV;
- omessa informativa all'OdV di anomalie o violazioni del Modello Organizzativo da parte del responsabile di settore;
- omissione di comunicazioni prescritte dalla procedura relativa alle ispezioni di un'autorità pubblica;
- mancata comunicazione all'OdV dell'inizio delle ispezioni e/o mancata trasmissione all'OdV della copia del verbale conclusivo dell'ispezione;
- omessa comunicazione delle notizie rilevanti ai fini della formazione del bilancio per consentirne il controllo e garantirne la veridicità, la correttezza, la precisione e la completezza;
- omesso invio all'OdV del rapporto riepilogativo sull'attività di propria competenza svolta in relazione ai processi sensibili.

#### **§ Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**

- inosservanza delle istruzioni impartite dai superiori ai fini della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, sia verbalmente che attraverso procedure scritte;
- mancata o errata utilizzazione dei dispositivi di sicurezza;
- omessa segnalazione ai superiori di problemi tecnico-funzionali apparecchiature, attrezzature nonché di eventuali situazioni di pericolo apprese in occasione della propria attività lavorativa;
- mancata frequentazione dei corsi di formazione organizzati in materia di sicurezza e di salute sul lavoro;
- mancata disponibilità a sottoporsi al monitoraggio previsto dal protocollo apredisposto dal Medico Competente in relazione ai fattori di rischio cui si è esposti;
- errata e/o impropria utilizzazione di apparecchiature nonché dei dispositivi di sicurezza e inadeguata cura della perfetta conservazione di questi ultimi;
- effettuazione di attività lavorative di propria iniziativa, con particolare riguardo a quelle per le quali non si hanno le competenze adeguate, compreso l'utilizzo di mezzi e attrezzature.

#### **§ Con riferimento alle attività svolte dai Preposti in materia di salute e sicurezza sul lavoro:**

- mancata vigilanza sull'osservanza, da parte dei lavoratori, degli obblighi di legge, delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale e, in caso di reiterazione della mancata osservanza, omessa comunicazione ai responsabili;
- mancato rispetto degli accessi alle zone esposte a rischio grave e specifico;
- mancata richiesta relativa all'osservanza delle misure per il monitoraggio delle situazioni di rischio in caso di emergenza o di pericolo grave, istruzioni nel caso di abbandono del posto di lavoro o di zona pericolosa;
- omessa attivazione delle procedure di emergenza per i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave;
- richiesta, salvo eccezioni debitamente motivate, ai lavoratori di ripresa dell'attività lavorativa in costanza di un pericolo grave e immediato;
- omessa tempestiva segnalazione al Datore di lavoro o al Delegato di Funzioni, o al dirigente o al preposto delle deficienze delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale e di ogni altra condizione di pericolo che si possa verificare durante il lavoro delle quali i dipendenti vengano a conoscenza sulla base della formazione ricevuta e attraverso la segnalazione da parte dei lavoratori stessi;
- mancata frequentazione dei corsi di formazione appositamente organizzati dal Datore di lavoro in materia di sicurezza e di salute sul lavoro;
- richiesta a un lavoratore di effettuare un'attività lavorativa per la quale non possiede la necessaria competenza compreso l'utilizzo di mezzi e attrezzature.

#### **§ Tutela dell'ambiente**

- inosservanza delle istruzioni impartite dai superiori ai fini della tutela dell'ambiente, sia verbalmente che attraverso procedure scritte;

- non corretta utilizzazione di apparecchiature e altre attrezzature di lavoro;
- abbandono incontrollato dei rifiuti e omessa vigilanza sugli stessi;
- miscelazione di rifiuti pericolosi (ivi compresa la diluizione di sostanze);
- miscelazione di rifiuti pericolosi e rifiuti ordinari;
- anomalie nella gestione dei rifiuti;
- mancata partecipazione alle attività di simulazione delle emergenze ambientali;
- mancata verifica del possesso delle autorizzazioni da parte dei fornitori incaricati della gestione dei rifiuti.

Sono sanzionabili con il **licenziamento per giustificato motivo** con preavviso, ex art. 3 L.604/66, le seguenti violazioni del Modello Organizzativo:

- falsificazione delle relazioni trasmesse all'OdV;
- falsa comunicazione ai Soggetti Apicali o all'OdV, alle scadenze stabilite, dell'elenco delle attività di consulenza gestite in deroga ai principi standard;
- alterazione della documentazione relativa alle operazioni compiute nelle ispezioni;
- distruzione, occultamento o alterazione della documentazione aziendale;
- doloso ostacolo alle funzioni di controllo o impedimento di accesso a documenti aziendali a soggetti aventi titolo;
- violazioni che per la loro gravità o reiterazione siano in grado di alterare il vincolo fiduciario nonché altre violazioni non rientranti tra quelle sopra elencate, ma aventi, per loro caratteristiche e in relazione al caso concreto, analoga gravità.
- manomissione di impianti e attrezzature con particolare riguardo a quelle manomissioni che ne cagionano la diminuzione dei livelli di sicurezza o che causino un aumento degli impatti sull'ambiente.

Sono sanzionabili con il **licenziamento senza preavviso** e con il **licenziamento per giusta causa** ex art. 2119 c.c. :

- le violazioni del Modello Organizzativo elencate sopra, qualora, in relazione alla specifica circostanza, per la loro gravità o reiterazione siano idonee, oltre che a ledere irrimediabilmente il vincolo fiduciario, a non consentire la prosecuzione neanche provvisoria del rapporto di lavoro;
- altre violazioni non rientranti tra quelle di cui al punto precedente ma aventi, per le loro caratteristiche e in relazione al caso concreto, analoga gravità.

### 13.3 Sanzioni per i Responsabili di Area/Dirigenti

Accertato che la violazione da parte del Dirigente/Responsabile di Settore alle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo non sia lieve, ma non abbia gravità tale da comportare l'adozione del licenziamento, essa, in relazione all'entità e alle circostanze che l'accompagnano, sarà assoggettata alle seguenti sanzioni:

- condizionamento della violazione, in sede di valutazione annuale delle prestazioni, quale indice per il raggiungimento degli obiettivi personali prefissati e/o della spettanza, o determinazione della misura, della retribuzione variabile eventualmente prevista dal contratto individuale, dalla contrattazione collettiva o da regolamenti e usi aziendali;
- revoca della procura al compimento di atti ricollegabili alle violazioni in questione, se presente.

In particolare, le sanzioni di cui ai precedenti punti sono applicabili, tenuto conto della gravità delle violazioni e in relazione alle specifiche circostanze del caso concreto, alle violazioni del Modello Organizzativo elencate al precedente paragrafo.

Qualora l'accertata violazione da parte del responsabile sia di gravità tale da far venire meno il vincolo fiduciario, e da non consentire quindi la prosecuzione del rapporto di lavoro, verrà adottato il provvedimento del licenziamento con preavviso.

Se l'accertata predetta violazione, per la sua gravità o reiterazione, è tale da ledere irrimediabilmente il vincolo fiduciario o da non consentire la prosecuzione neanche provvisoria del rapporto di lavoro, sarà adottato il provvedimento del licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c.

### 13.4 Violazioni dei Responsabili di Area/Dirigenti al Modello Organizzativo

Al rapporto di lavoro del singolo Dirigente/Responsabile si ritiene applicabile il CCNL Dirigenti.

Le violazioni rilevanti al Modello Organizzativo da parte dei dirigenti, ai fini dell'applicazione del presente Sistema Disciplinare, sono sia quelle di cui al precedente paragrafo indicate anche per i dipendenti, sia le violazioni tipiche dei soggetti che per il tipo di funzione sono preposte al controllo.

Per i Dirigenti/Responsabili, che sono soggetti apicali ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a), D.Lgs. 231/01, vengono indicate, **a titolo esemplificativo**, quali violazioni:

- commissione di uno dei reati integrati dalle violazioni del Modello Organizzativo;
- mancata eliminazione delle violazioni del Modello Organizzativo;
- mancato adempimento degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all'art. 7, comma 1, D.Lgs. 231/01;
- mancato rispetto degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela della salute (ex art. 18 D. Lgs. 81/08), secondo le attribuzioni e le competenze conferite al Responsabile:
  - mancata considerazione, nell'affidare i compiti ai lavoratori, delle capacità, delle competenze e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
  - mancata adozione delle misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono a rischi;
  - mancata adozione delle misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento svolgano attività a cui siano associati aspetti ed impatti significativi;
  - omessa richiesta dell'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti nonché delle disposizioni aziendali in materia di tutela ambientale e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - mancata fornitura di mezzi di estinzione adeguati;
  - omessa attività di verifica, manutenzione e controllo dei mezzi di estinzione;
  - mancato invio dei lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza;
  - mancata adozione delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza;
  - mancata formazione dei lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
  - omesso adempimento degli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D. Lgs. 81/08;
  - mancata astensione, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
  - ostacolo all'effettuazione della verifica da parte dei lavoratori, mediante il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, dell'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
  - omessa tempestiva consegna al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, di copia del Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 81/08, da consultare esclusivamente in azienda, nonché ostacolo all'accesso del medesimo rappresentante ai dati di cui alla successiva lettera r);
  - omessa tempestiva comunicazione (ex art. 18, co. 1, lett. r, D. Lgs. 81/08) all'INAIL, nonché per suo tramite al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro (di cui all'art. 8 D. Lgs. 81/08), ai fini statistici e informativi, dei dati e delle informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, ai fini assicurativi, delle informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
  - mancata adozione delle misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro;
  - mancato controllo dell'idoneità delle aziende che svolgono attività in appalto alle prescrizioni in materia di sicurezza;
  - mancata attuazione delle misure indicate dal Medico Competente.

### 13.5 Violazione del Modello Organizzativo da parte di soggetti che ricoprono cariche sociali. Sanzioni

Le violazioni del Modello Organizzativo da parte dei soggetti che ricoprono cariche sociali rilevanti ai fini dell'applicazione del presente Sistema Disciplinare sono riferibili a quelle, a titolo esemplificativo, indicate ai precedenti paragrafi.

Per i soggetti che ricoprono cariche sociali, che siano anche soggetti apicali ai sensi dell'art. 5, del D.Lgs. 231/01, si indicano le ipotesi di infrazioni commesse nello svolgimento delle correlate funzioni:

- commissione di uno dei reati integrati dalle violazioni del Modello Organizzativo;

- mancata eliminazione delle violazioni del Modello Organizzativo;
- mancato adempimento degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all'art. 7, comma 1, D.Lgs. 231/01;
- mancato rispetto degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela della salute;
- mancato rispetto degli obblighi in materia di gestione e tutela dell'ambiente.

Per il Datore di lavoro le violazioni, oltre a tutte quelle indicate nei paragrafi precedenti, sono riconducibili alla mancata attuazione degli obblighi non delegabili di cui all'art 17 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e quindi alla Valutazione dei Rischi, alla redazione del DVR e alla nomina del RSPP.

Le sanzioni irrogabili ai soggetti che ricoprono cariche sociali per le violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo di cui al precedente paragrafo, sono:

- richiamo formale scritto;
- perdita parziale o totale dell'eventuale retribuzione variabile;
- sanzione pecuniaria di importo da determinarsi tra il 10% e il 50% del compenso fisso annuale;
- revoca parziale delle eventuali procure o deleghe di funzioni, con perdita del relativo eventuale specifico compenso;
- revoca dell'incarico

### 13.6 Violazioni del Modello Organizzativo da parte di soggetti terzi. Sanzioni

Le violazioni del Modello Organizzativo da parte dei soggetti terzi rilevanti ai fini dell'applicazione del presente Sistema Disciplinare sono quelle indicate nei paragrafi precedenti ovvero tutti i comportamenti omissivi che non rispettino quanto segue:

- la normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- la normativa in materia ambientale;
- utilizzo non conforme delle attrezzature o dei dispositivi di protezione individuale;
- il rapporto di riservatezza sui contenuti contrattuali;
- gli obblighi relativi al rispetto dei principi etici di ASI e ai principi di cui al presente Modello Organizzativo.

Nel caso di violazione del Modello Organizzativo da parte di soggetti terzi, l'ente potrà applicare sanzioni di carattere economico, clausole penali o clausole risolutive espresse, in forza delle previsioni contrattuali eventualmente stipulate.

**Si riporta, qui di seguito, uno schema di sintesi del sistema disciplinare:**

Provvedimento Disciplinare	Tipologia di Violazione
<b>Rimprovero verbale o scritto</b>	Vi incorre il lavoratore che commetta violazioni di lieve entità, quali, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'inosservanza delle procedure prescritte</li> <li>• L'omissione ingiustificata dei controlli previsti nelle aree individuate come <i>a rischio</i></li> <li>• La mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV</li> <li>• L'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal Modello 231</li> </ul>
<b>Multa</b>	Vi incorre il lavoratore recidivo, in relazione al verificarsi di una delle seguenti circostanze: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al lavoratore, nei precedenti due anni, sono state più volte contestate, con rimprovero verbale o scritto, le medesime violazioni, seppure di lieve entità</li> <li>• Il lavoratore ha posto in essere, nello svolgimento dell'attività nelle aree considerate a rischio, reiterati comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, prima ancora che gli stessi siano stati accertati e contestati</li> </ul>

<b>Sospensione dal servizio e dalla retribuzione</b>	Vi incorre il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero compiendo atti contrari all'interesse dell'azienda arrechi danno alla stessa o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei propri beni.
<b>Trasferimento per punizione</b>	Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difformi da quanto stabilito nei protocolli del Modello 231 oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D. Lgs. 231/01.
<b>Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso</b>	Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difformi da quanto stabilito nei protocolli del Modello 231 oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D. Lgs. 231/01.
<b>Licenziamento senza preavviso</b>	Vi incorre il lavoratore che adotti, nello svolgimento dell'attività in aree a rischio, una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello o della Legge tale da determinare, potenzialmente o di fatto, l'applicazione all'azienda delle misure previste dal D. Lgs. 231/01, con conseguente grave danno patrimoniale e di immagine per l'azienda stessa.

## 14. Il procedimento disciplinare

Il procedimento di applicazione delle sanzioni per le violazioni alle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo è articolato diversamente in funzione della qualifica del soggetto che ha commesso la violazione e della sanzione di volta in volta applicabile.

### 14.1 Procedimento per i Dipendenti

I procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti si svolgono nel rispetto del CCNL di riferimento. Ogni violazione al presente Modello Organizzativo che abbia rilevanza disciplinare e sia portata a conoscenza dell'OdV viene da quest'ultimo trasmessa al Presidente.

Le violazioni punibili con le sanzioni disciplinari conservative sono quelle commesse qualora l'infrazione sia di lieve entità ovvero sia commessa per la prima volta dal Dipendente che non abbia ricevuto sanzioni disciplinari per fatti commessi nei due anni precedenti alla data dell'infrazione.

In tali circostanze, il Presidente e gli eventuali suoi delegati a ciò autorizzati, dopo aver richiesto chiarimenti all'OdV, provvederanno a comunicare tempestivamente al Dipendente un avvertimento, inviandone copia all'OdV.

Nell'avvertimento devono essere indicati il tipo di infrazione, la data in cui è stata commessa e le altre circostanze rilevanti ai fini disciplinari; il Dipendente verrà quindi invitato al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia e preavvertito che, in caso siano riscontrate ulteriori violazioni, egli verrà assoggettato a procedimento disciplinare ai fini della irrogazione delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare.

Negli altri casi, il Presidente o gli eventuali altri autorizzati, se del caso dopo aver richiesto all'OdV i necessari chiarimenti o ulteriori elementi utili, provvederanno a comunicare tempestivamente al Dipendente la specifica contestazione disciplinare nel rispetto dell'art. 7 della L. 20.5.70 n. 300, richiamando eventuali precedenti avvertimenti o sanzioni disciplinari rilevanti e assegnandogli un termine dalla ricezione della contestazione per la presentazione delle proprie controdeduzioni nelle forme di legge.

Successivamente, verrà aperta la procedura di seguito esposta.

Qualora i fatti contestati possano, in mancanza di adeguate giustificazioni, comportare l'applicazione del licenziamento disciplinare senza preavviso o del licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c., il Presidente o gli altri autorizzati potranno, sentito eventualmente l'OdV, comunicare al Dipendente la sospensione cautelare (non disciplinare) dal servizio, con effetto immediato per la durata del procedimento disciplinare.

In tali casi, la sospensione cautelare sarà comunicata insieme alla contestazione disciplinare.

I predetti delegati comunicheranno tempestivamente all'OdV, insieme a copia della contestazione disciplinare, le controdeduzioni presentate dal Dipendente e inoltreranno eventuali documenti da lui trasmessi, o in assenza di controdeduzioni, l'avvenuta scadenza del termine assegnato per presentarle.

In caso il Dipendente presenti le proprie controdeduzioni, il Presidente o gli eventuali suoi delegati dovranno altresì comunicare tempestivamente, per iscritto, al Dipendente che queste ultime potranno essere trasmesse all'OdV per eventuali osservazioni. L'OdV farà pervenire le proprie osservazioni sulle controdeduzioni del Dipendente.

Ai fini della decisione sul provvedimento disciplinare da applicare, si dovrà tener conto delle osservazioni dell'OdV e di eventuali precedenti avvertimenti ricevuti dal Dipendente.

L'adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata tempestivamente al Dipendente.

#### 14.2 Procedimento per i Responsabili/Dirigenti

I procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili/Dirigenti si svolgeranno nel rispetto del CCNL di riferimento e in modalità non difforme da quella prevista per tutti gli altri Dipendenti.

Le violazioni punibili con le sanzioni disciplinari conservative sono quelle commesse qualora l'infrazione sia di lieve entità ovvero sia commessa per la prima volta dal Dirigente che non abbia ricevuto sanzioni disciplinari per fatti commessi nei due anni precedenti alla data dell'infrazione.

Il Presidente o i suoi delegati a ciò autorizzati, dopo aver richiesto chiarimenti all'OdV provvederanno a comunicare tempestivamente al Responsabile di area un avvertimento, inviandone copia all'OdV.

Nell'avvertimento devono essere indicati il tipo di infrazione, la data in cui è stata commessa e le altre circostanze rilevanti ai fini disciplinari, e il Responsabile verrà invitato al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia e preavvertito che, in caso vengano riscontrate ulteriori violazioni, egli sarà assoggettato a procedimento disciplinare ai fini della irrogazione delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare.

Il Presidente, se del caso dopo aver richiesto all'OdV i necessari chiarimenti o ulteriori elementi utili, provvederà a comunicare tempestivamente al Dirigente la specifica contestazione disciplinare nel rispetto dell'art. 7 della L. 20.5.70 n. 300, richiamando eventuali precedenti avvertimenti o sanzioni disciplinari rilevanti e assegnandogli un termine dalla ricezione della contestazione per la presentazione delle proprie controdeduzioni nelle forme di legge.

Qualora i fatti contestati possano, in mancanza di adeguate giustificazioni, comportare l'applicazione del licenziamento disciplinare o del licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c., il Presidente o i suoi delegati, sentito eventualmente l'OdV, comunicheranno al Dirigente la sospensione cautelare (non disciplinare) dal servizio con effetto immediato per la durata del procedimento disciplinare.

Nei casi di cui al precedente paragrafo la sospensione cautelare, ordinariamente, verrà comunicata insieme alla contestazione disciplinare.

I delegati comunicheranno tempestivamente all'OdV le controdeduzioni presentate dal Dirigente, o in loro assenza, l'avvenuta scadenza del termine assegnato per presentarle, insieme a copia della contestazione disciplinare e degli eventuali documenti trasmessi dal Dirigente.

L'OdV farà tempestivamente pervenire ai predetti le proprie osservazioni sulle difese del Dirigente.

Ai fini della decisione sul provvedimento eventualmente da applicare, si dovrà tener conto delle osservazioni dell'OdV e di eventuali precedenti avvertimenti ricevuti dal Responsabile di settore/Dirigente.

La comunicazione al Dirigente del provvedimento di licenziamento eventualmente adottato dovrà avvenire in forma scritta e contenere la relativa motivazione.

#### 14.3 Procedimento per i soggetti che ricoprono cariche statutarie

Nel caso in cui le violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Modello Organizzativo siano commesse dal Presidente o dagli altri Organi statuari, verrà adottata la seguente procedura:

- l'OdV contesterà per iscritto al Presidente o al componente degli altri Organi Sociali la violazione, concedendogli un congruo termine per presentare le proprie controdeduzioni;
- il soggetto in questione potrà inviare all'OdV controdeduzioni;
- l'OdV valuterà le predette controdeduzioni e deciderà se inviare al Presidente comunicazione in merito al risultato dell'indagine;
- il Presidente valuterà la comunicazione dell'OdV prima di adottare le misure opportune.

#### 14.4 Procedimento per i Soggetti Terzi

In caso di violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Modello Organizzativo commesse da soggetti terzi, l'ufficio avente rapporto con il soggetto terzo, in coordinamento con i vertici dell'ente e con l'OdV, e tenendo anche conto delle eventuali comunicazioni o richieste dell'OdV:

- contesterà al terzo, per iscritto, le violazioni concedendogli un termine per presentare le proprie controdeduzioni;
- valuterà controdeduzioni e osservazioni.

Espletata la procedura di cui sopra, l'ufficio avente rapporto con il soggetto terzo, in coordinamento con i vertici aziendali e con l'OdV, adotterà le misure più opportune tra quelle previste nel contratto stipulato con il terzo.

## **15. Il Codice Etico e Comportamentale di ASI**

Il Consorzio ASI di Napoli ha adottato un Codice Etico e di Comportamento la cui osservanza da parte di tutto il personale costituisce patrimonio imprescindibile per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Il Codice Etico rappresenta, altresì, uno strumento di management che consente la gestione equa ed efficace delle relazioni umane, sostiene la reputazione e diffonde i valori e la cultura dell'impresa creando fiducia all'interno dell'ente e verso l'esterno.

Esso è, quindi, un mezzo utile a prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto di ASI in quanto introduce una definizione chiara ed esplicita di Responsabilità Etica e Sociale inerente alla gestione aziendale.

Al Codice Etico è dedicato un apposito documento di dettaglio, cui si rimanda per una più puntuale trattazione, evidenziando, in questa sede, che tale documento individua precisamente:

- i destinatari del Codice Etico;
- i principi etici fondamentali riconosciuti dall'ente;
- le specifiche norme comportamentali dettate nei riguardi dei soggetti tenuti al rispetto del Codice;
- le modalità di comunicazione, formazione e monitoraggio del Codice stesso.

Il Codice Etico è un documento allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante.