



# **MODELLO ORGANIZZATIVO**

Ex. Art. 6 del D.Lgs. 231/2001

Rev. 0

Approvato dal Consiglio di Amministrazione  
con delibera Nr 71 nella seduta del 16.07.2008

## INDICE

1.	IL MODELLO ORGANIZZATIVO	4
2.	L'IMPIANTO NORMATIVO	5
2.1	La condizione esimente	8
2.2	Le sanzioni	9
3.	L'AZIENDA	10
3.1	Attività	10
3.2	Organizzazione, autorità e responsabilità	10
3.3	Partecipazioni societarie	10
4.	ORGANISMO DI VIGILANZA	12
5.	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	14
5.1	Processi sensibili	14
5.2	Storia dei reati	15
5.3	Non applicabilità di taluni gruppi di reati	15
6.	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	16
6.1	Organizzazione, autonomie e deleghe	16
6.2	Sistema di controllo di gestione	16
6.3	Sistema informatico	16
6.4	Tracciabilità	16
6.5	Formazione, informazione	16
6.6	Monitoraggio	17
7.	MISURE DI PREVENZIONE specifiche	17
7.1	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	17
7.2	Ciclo passivo	18
7.3	Ciclo attivo	19
7.4	Gestione del personale	19
7.5	Gestione finanziaria	20
7.6	Regole specifiche per la prevenzione dei reati societari	20
7.7	Violazione delle norme antinfortunistiche	22
8.	SISTEMA DISCIPLINARE	23
8.1	Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti	23
8.2	Sanzioni nei confronti dei dirigenti	24

8.3	Misure nei confronti di Amministratori	24
8.4	Misure nei confronti dei Sindaci	24
8.5	Misure nei confronti dei consulenti e collaboratori	25

## 1. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'attività di ASM Voghera SpA è ispirata ai principi di legalità, onestà, correttezza e trasparenza, coerentemente ai quali l'azienda ha ritenuto opportuno adottare un Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001; le decisioni sono state assunte, ancor prima che al fine di conseguire la tutela giuridica derivante dall'adozione del modello, allo scopo primario di sensibilizzare ulteriormente tutti coloro che operano in nome e per conto di ASM Voghera al rispetto ed al perseguimento dei principi e valori aziendali.

Scopo del Modello garantire regole di governance efficaci e trasparenti e di apprestare un sistema strutturato e completo di procedure, sanzioni ed attività di controllo, volto a prevenire la commissione dei reati contemplati nel Decreto; esso sarà adeguato, quando necessario, e secondo regole definite, in relazione a mutamenti organizzativi interni o all'evoluzione della normativa. Nel redigere e sviluppare il Modello sono state considerate, in particolare, due caratteristiche fondanti:

- la specificità in relazione ai processi di ASM Voghera SpA
- la divulgazione mediante strumenti che favoriscano la conoscenza ed informazione rivolta tutti i destinatari

Il Modello è approvato con delibera del Consiglio d'Amministrazione ed è aggiornato a cura dell'Organismo di Vigilanza e del Consiglio di Amministrazione.

I soggetti destinatari del Modello sono gli Amministratori, i Dirigenti e i dipendenti di ASM Voghera SpA; possono essere destinatari anche collaboratori, e consulenti, nell'ambito del progetto in cui sono coinvolti e nel rispetto della loro autonomia professionale.

L'azienda promuove la conoscenza del Modello e delle relative procedure e loro aggiornamenti tra tutti i destinatari, in particolare verso i dipendenti, che sono, pertanto, tenuti ad conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire alla sua attuazione presso i propri collaboratori.

Le procedure sono diffuse mediante le regole in essere relative al sistema di gestione ISO 9001.

Parte integrante del Modello Organizzativo è il Codice Etico, in modo da costituire un "corpus" documentale che abbia l'obiettivo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale. Il Codice strumento di portata generale per la promozione di una "condotta aziendale", con l'obiettivo di ribadire e far rispettare ai destinatari l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui l'azienda intende far costante riferimento nell'esercizio delle sue attività imprenditoriali, a presidio della sua reputazione ed immagine.

## 2. L'IMPIANTO NORMATIVO

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", che ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento (adeguandosi ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha da tempo aderito) un regime di responsabilità amministrativa – riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale – a carico degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (c.d. soggetti "apicali");
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella repressione di alcuni illeciti penali gli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse il reato sia stato commesso; il Decreto ha inteso, pertanto, costruire un modello di organizzazione conforme a principi garantistici, ma con funzione preventiva. Di fatto, attraverso la previsione di una responsabilità da reato direttamente in capo alla Società, si vuole sollecitare quest'ultima ad organizzare le proprie strutture ed attività in modo da assicurare adeguate condizioni di salvaguardia degli interessi penalmente protetti.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda direttamente lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato. Quanto alla tipologia dei reati il D. Lgs. 231/2001, nel suo testo originario, si riferisce prevalentemente a quelli commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.)
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.)
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- frode informatica ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- concussione (art. 317 c.p.)
- corruzione per atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.)
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.)

L'art. 6 della L. 23 novembre 2001, n. 409 ("Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro") ha inserito nell'ambito del D. Lgs. 231/2001 l'art. 25-bis, che mira a punire i reati di "falsità in monete, in carte di pubblico credito e valori di bollo":

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)

Il D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61 (*Disciplina degli illeciti penali ed amministrativi riguardanti le Società commerciali, a norma dell'art. 11 della legge 3 ottobre 2001 n. 366*) e successive modifiche ed integrazioni introdotte dalla legge 262 del 28 dicembre 2005, ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti anche nel caso in cui siano commessi i cosiddetti "reati societari", così come configurati dall'art. 3 del citato D. Lgs. 61/2002 e dall'art. 25-ter del Decreto:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- false comunicazioni sociali in danno della Società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)
- falso in prospetto (art. 173-bis TUF – D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58)
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Società di revisione (art. 2624 c.c.)
- impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali della Società controllante (art. 2628 c.c.)
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)
- 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. 2626 c.c.)
- aggio (art. 2637 c.c.)
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

In estrema sintesi, il Decreto prevede che qualora uno dei soggetti apicali ponga in essere uno degli elencati reati, agendo nell'interesse od a vantaggio dell'Ente (dunque non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, all'ente, bensì anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'ente), quest'ultimo, ferma la responsabilità penale personale del soggetto che ha materialmente commesso l'illecito, sarà passibile di una sanzione "amministrativa".

Ancora, in seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della Legge n. 7 del 14 gennaio 2003, recante la "Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno", i cosiddetti reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine

democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, sono stati configurati come sanzionabili dall'art. 25-quater del Decreto.

In conformità dell'art. 5, Legge n. 228 dell'11 agosto 2003, recante *Misure contro la tratta di persone*, i cosiddetti delitti contro la persona individuale, sono stati introdotti nell'art. 25-quinquies del Decreto:

- riduzione in schiavitù (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 e commercio di schiavi (art. 601 c.p.)
- alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.)

La Legge n. 62 del 18 aprile 2005, recante "*Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge Comunitaria 2004*" ha introdotto (art. 25-sexies) i reati di abuso di informazione privilegiata e di manipolazione del mercato di cui al decreto legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998.

In seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della Legge n. 7 del 9 gennaio 2006, art. 8, pubblicata nella G.U. del 18 gennaio 2006 n. 14, recante "*Disposizioni concernenti la prevenzione ed il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile*" il reato di Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 385 bis c.p.) è stato previsto dall'art. 25-quater 1 del Decreto.

A seguito della promulgazione ed entrata in vigore della L. n. 146 del 16 marzo 2006, recante "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale*" adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, pubblicata nella G.U. 11 aprile 2006 n. 85, art. 10 intitolato "*Responsabilità amministrativa degli enti*" è stata attuata una ulteriore estensione della responsabilità delle persone giuridiche per i seguenti reati:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43)
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309)
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286)
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)

Semprechè tali delitti rientrino nella definizione dell'art. 3 della citata legge e possano essere definiti "reati transnazionali".

Il D.Lgs. 21 novembre 2007 nr. 231 definisce i requisiti per la vigilanza sui reati di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

La Legge 18 marzo 2008 n. 48 ha ratificato la convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001.

Infine il D.Lgs. 81/08 "Attuazione dell'articolo 1 legge 123/07 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" ha introdotto come fattispecie penali rilevanti alla stregua del D.Lgs. 231 i reati di "Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro" (art. 589 e 590 III comma c.p).

## **2.1 La condizione esimente**

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'ente dimostri che:

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

Inoltre l'art. 7 "*Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli organizzativi dell'ente*" prevede che nel caso di reati commessi da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del decreto medesimo (*soggetti apicali*), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte di questi ultimi.

In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Negli enti di piccole dimensioni il compito di vigilanza può essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

Il modello di organizzazione sopra citato deve, dunque, rispondere alle seguenti caratteristiche che, a ben vedere, prendono spunto da note teorie di "risk management":

- individuare le attività nel cui ambito esista la possibilità che vengano commessi i reati previsti;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;

- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La formulazione dei modelli e l'organizzazione dell'attività dell'Organismo di Vigilanza devono porsi l'obiettivo del giudizio di idoneità, da parte dell'autorità giudiziaria, che conduca all'"esonero" di responsabilità dell'ente.

Il Decreto prevede, infine, che i modelli di organizzazione e gestione possano essere adottati, garantendo le esigenze sopra elencate, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

## **2.2 Le sanzioni**

La responsabilità dell'ente si aggiunge, in via autonoma, a quella della persona fisica responsabile della commissione del reato; le sanzioni applicabili all'ente sono di quattro tipi:

- sanzione pecuniaria
- sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione e revoca di licenze e concessioni; divieto di contrarre con la pubblica amministrazione; esclusione o revoca di finanziamenti e contributi; divieto di pubblicizzare beni e servizi);
- confisca del profitto o del prezzo del reato;
- pubblicazione della sentenza.

### 3. L'AZIENDA

#### 3.1 Attività

ASM Voghera SpA è società privata a capitale interamente pubblico che eroga i seguenti servizi:

- trasporto e distribuzione dell'energia elettrica
- gestione delle reti acquedotto, fognatura e degli impianti di depurazione (ciclo integrale delle acque)
- distribuzione gas
- Igiene urbana (raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani e assimilabili; raccolta differenziata; servizio mercati; spazzamento meccanizzato; spazzamento manuale per le aree verdi; cura del verde pubblico; servizio sgombero neve; servizi di derattizzazione e/o disinfestazione; gestione di piattaforme ecologiche
- gestione soste e parcometri
- teleriscaldamento
- trasporti ed onoranze funebri

#### 3.2 Organizzazione, autorità e responsabilità

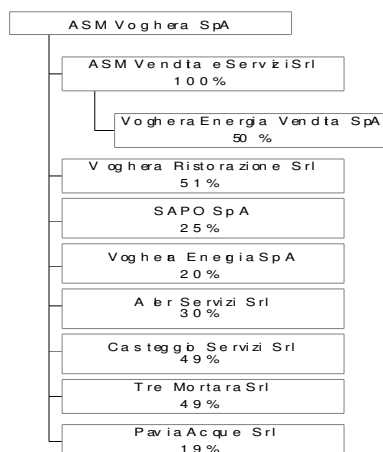
L'organigramma aziendale è allegato al Manuale della Qualità rev. 26.10.07 (Cfr. delibera CdA Nr.225 del 09.12.02 e Ordine di Servizio Nr. 8 del 06.03.03).

Le mansioni e le deleghe di poteri sono riportate nei seguenti documenti:

- Statuto
- Verbali delle riunioni del Consiglio d'Amministrazione, per il conferimento di poteri e procure e l'approvazione dell'organigramma
- Informazioni pubblicate presso il registro delle imprese della CCIAA Pavia
- Procedure redatte conformemente allo standard ISO 9001
- Regolamenti interni

#### 3.3 Partecipazioni societarie

Si riporta l'organigramma delle partecipazioni societarie alla data:



L'Organo Amministrativo di ASM Voghera SpA si impegna:

- a sensibilizzare gli Organi delle società controllate affinché, a loro volta, adottino un modello organizzativo volto alla prevenzione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231
- a favorire tutte le attività di coordinamento tra gli organi amministrativi e di vigilanza di società controllanti e controllate per aumentare i meccanismi di tutela e prevenzione, sviluppare sinergie ed efficienze e formulare linee di indirizzo comuni

#### 4. ORGANISMO DI VIGILANZA

E' costituito l'Organismo di Vigilanza (OdV) con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni e delle prescrizioni del Modello Organizzativo e documenti collegati. L'Organismo può essere costituito da personale dipendente e/o da professionisti esterni e possiede le seguenti caratteristiche:

- Autonomia e indipendenza – l'Organismo è posto in "staff" al Consiglio di Amministrazione a garanzia dell'autonomia, nell'iniziativa di controllo, da ogni forma d'interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque funzione aziendale. All'Organismo non sono assegnati compiti operativi che, rendendolo partecipe dei processi aziendali, ne minerebbero l'autonomia di giudizio al momento delle verifiche.
- Professionalità – l'Organismo ha al suo interno il bagaglio di competenze necessario per svolgere le attività assegnatogli.
- Continuità d'azione – intesa come svolgimento in modo continuativo dell'attività di vigilanza senza essere adibito a mansioni operative che possano in qualche misura contaminare la visione dell'azienda.

L' Organismo di Vigilanza viene nominato, sulla base delle considerazioni sopra esposte, dal Consiglio di Amministrazione; all'atto della sua costituzione vengono definiti, in un apposito regolamento, i criteri operativi per il suo funzionamento:

- Nomina e composizione
- Compiti e risorse
- Funzionamento
- Accessi e ispezioni
- Conservazione delle informazioni
- Comunicazione con gli organi sociali

La composizione di Organismo di Vigilanza è affissa in bacheca aziendale; gli eventuali responsabili di funzione nominati all'interno dell'Organismo di Vigilanza, durante le attività svolte per l'Organismo, sono svincolati da qualsiasi dipendenza gerarchica.

E' responsabilità dell'Organismo di Vigilanza:

- Vigilare sull'osservanza ed effettività del modello del Modello Organizzativo
- Verificare l'adeguatezza del Modello (capacità effettiva di prevenire la commissione dei reati)
- Monitorare il mantenimento nel tempo di tali requisiti
- Curare l'aggiornamento del Modello in relazione a:
  - significative violazioni al Modello stesso che dimostrino la sua inefficacia alla prevenzione dei reati
  - mutamenti organizzativi interni o del contesto esterno che incidano sulle aree sensibili
  - revisione del corpo normativo.
- Proporre adeguamenti al modello e curarne l'effettività ed efficacia
- Effettuare periodicamente verifiche di controllo sull'applicazione delle regole del Modello Organizzativo

All'Organismo di Vigilanza viene attribuito annualmente un budget di spesa di volta in volta aggiornato, a seconda delle specifiche esigenze che si verranno a determinare, allo scopo di

consentirgli lo svolgimento delle suddette attribuzioni con piena autonomia o avvalersi di supporti esterni qualificati per attività specifiche.

L'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza è documentata e la relativa documentazione custodita in modo tale che ne sia assicurata la riservatezza.

L'Organismo di Vigilanza può richiedere a chiunque abbia deleghe e procure ogni informazione e, comunque, tutta la documentazione sociale che, a suo giudizio, è ritenuta utile. E' fatto obbligo a tutte le persone che operano in ASM Voghera SpA di ottemperare con la massima cura, completezza e sollecitudine ad ogni richiesta che in tal senso pervenga loro dall'Organismo di Vigilanza.

Il flusso delle informazioni che devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza, per favorire la sua attività di controllo, e di quelle che esso inoltra agli organismi aziendali sono definiti nel Regolamento dell'ODV e nelle Procedure cui il Modello Organizzativo fa riferimento.

In generale le informazioni possono riguardare:

- decisioni inerenti la gestione di finanziamenti pubblici
- risultanze e verbali dell'organo amministrativo
- provvedimenti giudiziari
- prospetti riepilogativi inerenti gli appalti affidati
- notizie riferite a commesse attribuite da enti pubblici
- reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- informazioni sul mancato rispetto delle regole interne di prevenzione e delle norme interne di comportamento (in tal caso viene garantita la riservatezza a chi segnala le violazioni)

## 5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per conseguire gli obiettivi di prevenzione citati ai paragrafi precedenti si pone come essenziale la valutazione del rischio; questa è stata effettuata valutando lo svolgimento e la conduzione dei processi aziendali e confrontando le prassi rilevate con i reati richiamati dal Decreto; i risultati sono formalizzati nel documento “analisi dei rischi” e sono oggetto di periodica verifica ed aggiornamento da parte dell’Organismo di Vigilanza con il supporto degli enti aziendali coinvolti. Nel documento “analisi dei rischi” si riportano:

- I processi aziendali e le loro attività interessate dal Decreto
- Le potenziali modalità attuative del reato
- Le misure di controllo e prevenzione in essere al momento dell’analisi
- La classificazione del rischio
- Le misure da attivare per la mitigazione del rischio

La valutazione del rischio identifica, dunque, i cosiddetti “processi sensibili” (processi le cui attività possono far scaturire un sensibile rischio di compimento di un reato in termini di probabilità o di impatto sull’organizzazione) e le azioni per la “mitigazione” dei rischi individuati.

I risultati della valutazione permettono agli amministratori di pianificare gli interventi ed assegnare tempi e responsabilità.

La valutazione dei rischi deve intendersi come processo “dinamico” svolto con periodicità adeguata e da reiterare in caso di aggiornamento dei processi o della normativa di riferimento.

### 5.1 Processi sensibili

I risultati dell’analisi possono sintetizzarsi nel seguente elenco dei principali processi ed attività “sensibili”.

<b>Processo / attività sensibile</b>	<b>Gruppo di reati</b>	<b>Aspetti rilevanti riferiti ai reati</b>
Redazione del bilancio di ASM SpA	False comunicazioni sociali	Rilevazione e registrazione delle informazioni relative all’attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni o in altri documenti amministrativi e contabili Certificazione del bilancio Informazioni al CDA
Erogazione dei servizi	Reati contro la PA	Stipula della concessione, affidamenti, incarichi da parte della Pubblica Amministrazione. Sviluppo della gara per affidamento a terzi delle attività nell’ambito dei vari servizi. Governo delle varie fasi che prevedono contatto diretto con personale della PA.
Erogazione dei servizi	Reati contro la PA	Rapporti con enti pubblici di controllo (vari) nell’ambito dell’erogazione dei servizi (vari).
Erogazione dei servizi	Reati contro la PA	Ottenimento delle autorizzazioni necessarie per i servizi erogati.
Approvvigionamento	Corruzione	Stipula dei contratti di fornitura di servizio e conferimento di incarichi. Gestione corretta del flusso finanziario per evitare la creazione della “provista” per la corruzione.
Gestione risorse umane	Corruzione	Processo “trasparente” di selezione del personale.

Processo / attività sensibile	Gruppo di reati	Aspetti rilevanti riferiti ai reati
Processi di erogazione del servizio	Omicidio colposo e lesione colposa grave commessi con violazione delle norme sulla sicurezza e igiene sul lavoro	Gestione di tutte le prescrizioni normative inerenti la sicurezza e l'igiene sul lavoro

Il dettaglio dei risultati dell'analisi del rischio, unitamente alla descrizione delle potenziali modalità attuative è riportato nel documento "analisi del rischio".

## 5.2 Storia dei reati

Nell'indagine svolta, per i reati richiamati dal Decreto è stata analizzata la storia societaria (procedimenti giudiziari che abbiano fatto scaturire condanne verso gli amministratori e dirigenti o verso l'ente stesso).

Nel caso in cui la storia aziendale abbia dimostrato la non esistenza di tali eventi il fatto è stato considerato come fattore di riduzione della probabilità di accadimento.

Nell'analisi del rischio sono stati considerate, come fattori di riduzione della probabilità di accadimento, anche misure oggettive ed indicatori e la loro tendenza negli ultimi anni.

## 5.3 Non applicabilità di taluni gruppi di reati

Per quanto riguarda taluni gruppi di reati previsti dal Decreto, alla luce dell'analisi svolta, si ritiene di poter considerare irrilevante la probabilità che possano essere commessi i seguenti:

- Falsità in monete, in carte di pubblico credito e valori di bollo
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- Misure contro la tratta delle persone
- Abuso di informazione privilegiata e di manipolazione del mercato
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- Reati transnazionali e di associazione per delinquere

## 6. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Coerentemente con l'attività svolta in sede di analisi del rischio sono operativi i seguenti strumenti di prevenzione rivolti a tutti i soggetti coinvolti nei processi a rischio ed intesi a prevenire ed impedire la commissione dei reati individuati.

Essi sono da integrare con indicazioni o istruzioni specifiche, riportate nel successivo capitolo.

### 6.1 Organizzazione, autonomie e deleghe

E' definito un sistema organizzativo:

- con chiara definizione delle linee gerarchiche
- con chiara e formalizzata attribuzione di compiti e responsabilità
- con adeguati poteri autorizzativi e di firma

Particolare attenzione è riservata alla specifiche figure richiamate dalla normativa sulla sicurezza del lavoro (Datore di Lavoro – Dirigente - RSP - RLS – Medico Competente – Preposti – addetti primo soccorso/antincendio).

### 6.2 Sistema di controllo di gestione

Il sistema di controllo di gestione prevede il controllo periodico (trimestrale) dei dati consuntivi da parte CDA ed almeno un controllo infrannuale, con analisi scostamenti, e con presentazione dei dati all'assemblea (art. 25 Statuto).

In questo modo viene data possibilità diretta alla proprietà di poter rilevare situazioni particolarmente critiche o che necessitano di approfondimento.

Il reporting di controllo di gestione viene inviato anche a OdV.

### 6.3 Sistema informatico

L'azienda utilizza, per lo svolgimento dei propri processi, un sistema ERP che regola la sequenza delle attività e i controlli da attuare ed assegna le responsabilità relative.

Il controllo dell'infrastruttura informatica è regolamentato anche dalle procedure riferite allo standard ISO 9001 in merito a: backup dei dati, sistema di protezione antivirus, regole di gestione dei profili ed accessi, protezione della rete dall'esterno.

In questo modo sono prevenuti i rischi di manipolazione dati per avere garanzia che i processi aziendali rispettino le regole operative previste e siano ridotte le possibilità di errore in tutti i processi, in particolare in quello amministrativo-contabile.

### 6.4 Tracciabilità

Sono presenti metodologie e strumenti cartacei ed informatici (gestione protocollo e sistema di gestione documentale) che permettono la ricostruzione delle attività svolte all'interno di un processo mediante la pronta rintracciabilità delle registrazioni generate dal processo stesso.

### 6.5 Formazione, informazione

Asm Voghera SpA è conscia che i processi di comunicazione e la sensibilizzazione e formazione del personale a tutti i livelli è requisito cruciale per l'efficace funzionamento del Modello Organizzativo.

Per quanto riguarda la comunicazione sono utilizzati tutti gli strumenti informatici utili a determinare trasparenza, capillarità, pronto aggiornamento, chiarezza e facilità d'utilizzo dell'informazione.

Per quanto riguarda la formazione ASM cura che tutto il personale coinvolto nei processi sensibili sia formato o sensibilizzato al rispetto delle regole di prevenzione definite nel Modello di Organizzazione.

In caso di necessità sono organizzati programmi di training specifici per singole aree e/o processi. In particolare l'azienda si impegna all'aggiornamento dell'Organismo di Vigilanza in merito all'evoluzione della normativa penale che funge da presupposto per l'attribuzione della responsabilità amministrativa dell'ente.

Particolare attenzione è rivolta alla comunicazione formazione ed addestramento per i lavoratori e per i ruoli i cui compiti possono influenzare la salute e la sicurezza sul lavoro.

## **6.6 Monitoraggio**

In generale ed in particolare per la gestione degli aspetti di sicurezza sul lavoro l'azienda raccoglie e tiene sotto controllo indicatori oggettivi per evidenziare i cosiddetti "eventi sentinella" che possono essere spia di situazioni anomale all'interno dei processi sensibili.

Tali indicatori possono essere utilizzati nella valutazione del rischio per "pesare" la probabilità di accadimento di un determinato reato.

## **7. MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

In aggiunta alle misure di carattere generale, al codice etico e alla formazione (trattati separatamente), sono state istituite le seguenti regole specificamente applicabili ai processi individuati come "sensibili".

### **7.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Ove necessario, il Consiglio d'Amministrazione delibererà il rilascio alle persone che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione apposita delega con le seguenti caratteristiche:

- definizione in modo specifico ed inequivocabile dei poteri del delegato, e del soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
- definizione degli eventuali poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;

Le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi; il delegato deve dichiarare (se possibile con atto separato) la propria accettazione della delega.

Nel caso di incarico assegnato a parti terze coinvolte di operare in rappresentanza o nell'interesse di ASM Voghera SpA nei confronti della Pubblica Amministrazione i contratti devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto indicato nel presente Modello; i Consulenti e Partner devono essere scelti con metodi trasparenti ed in ottemperanza a quanto previsto nel presente Modello; nei contratti con essi deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, lo devono comunque dichiarare), di aderire formalmente al Modello 231 in vigore.

I contratti con i Consulenti e con i Partner devono essere subordinati alla conoscenza ed osservanza delle regole stabilite dal presente Modello.

I responsabili dei processi, che hanno correntemente attività di contatto con la Pubblica Amministrazione, devono:

- avere adeguata conoscenza di tutte le disposizioni di legge applicabili ai rispettivi settori di competenza, oltre che della normativa generale riferita al D.lgs. 231/2001;
- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali e informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza del D.lgs.231/2001 e delle sue modalità applicative;
- fornire delucidazioni adeguate e complete ai propri collaboratori, qualora essi sottopongano ipotesi di dubbio o casi di particolare criticità;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità delle attività svolte

Tutti i soggetti coinvolti nelle procedure verso la PA devono:

- tenere comportamenti improntati ai principi di correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività di riferimento;
- fare in modo che siano redatti e/o raccolti e conservati i verbali dei procedimenti relativi alle ispezioni e controlli o degli incontri ritenuti di particolare interesse ed importanza
- riferire all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o anomalie..

I Responsabili dei processi amministrativo/contabili devono controllare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata in modo da permettere la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale corretto/autentico e idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e sulle motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato verificato l'operazione stessa.

## 7.2 Ciclo passivo

Il controllo e il monitoraggio delle fasi del ciclo passivo ha il principale obiettivo di prevenire i rischi di corruzione mediante la creazione di fondi necessari a porre in essere il reato; l'obiettivo è garantire che il denaro sia speso solo a fronte di beni, servizi e prestazioni di consulenza effettivamente erogati ed approvvigionati a fronte di opportuni criteri di scelta del fornitore.

Schematicamente il sistema di prevenzione è così articolato.



- Scelta fornitore e stipula contratto, istituzione di un albo fornitori qualificati e definizione del requisito della fornitura (procedure riferite allo standard ISO 9001). Inserimento nei contratti di una clausola con richiesta di operare (nel caso di consulenze e collaborazioni rispettando la posizione all'interno del progetto e tutelando la propria autonomia professionale) secondo i

comportamenti e i principi riportati nel Codice Etico e Modello Organizzativo di ASM Voghera SpA.

- Definizione delle modalità di acquisto (Regolamento acquisti e procedure riferite allo standard ISO 9001)
- Controllo della fornitura (procedure riferite allo standard ISO 9001)
- Ricevimento delle fatture fornitore, controllo e registrazione contabile, pagamento del fornitore (procedura “ciclo passivo” riferita al modello 231).
- Coinvolgimento OdV cui viene inviata comunicazione relativa alla stipula di contratti di determinate tipologie (importo o caratteristiche della fornitura)

### 7.3 Ciclo attivo

Il controllo e il monitoraggio delle fasi del ciclo attivo ha il principale obiettivo di prevenire i reati nei rapporti verso la pubblica amministrazione e permettere di poter procedere alla corretta registrazione delle poste attive di bilancio.

Schematicamente il sistema di prevenzione è così articolato.

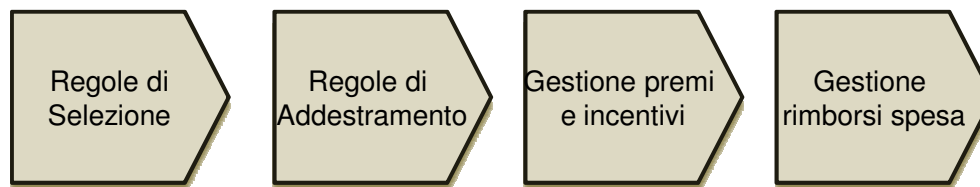


- Nella fase di contatto e rapporto con i funzionari della Pubblica Amministrazione, fino alla stesura del documento contrattuale il personale coinvolto di ASM Voghera SpA (Amministratore Delegato e Direttori d’Area) deve rispettare quanto riportato al § 7.1 del presente documento. La contrattualistica riporta in modo preciso le condizioni di erogazione del servizio da parte di ASM Voghera, in particolare verso il committente pubblico
- I controlli di corretta erogazione del servizio sono regolamentati dalle procedure riferite allo standard ISO 9001. Durante l’erogazione del servizio il personale operativo può entrare occasionalmente in contatto con membri della PA; in tal caso deve rispettare, a livello generale, quanto riportato al paragrafo 7.1 .
- Le regole per le fasi di consuntivazione emissione e controllo delle fatture attive sono definite all’interno di una specifica procedura (ciclo attivo) riferita al modello 231.

### 7.4 Gestione del personale

Il processo di selezione del personale è “trasparente” e strutturato in modo da evitare ogni forma di agevolazione per il personale con legami con la PA o che possa essere considerato in conflitto di interesse.

Schematicamente il sistema di prevenzione è così articolato.



- Il Responsabile del Servizio che manifesta l'esigenza di un nuovo inserimento, individua e formalizza le competenze necessarie per il ruolo da ricoprire e il candidato o i candidati in possesso dei requisiti richiesti
- La scelta del candidato è effettuata dal Resp. di funzione unitamente al Resp. ufficio Personale e proposta per approvazione definitiva al Direttore d'Area
- In caso di assunzione di "Quadri", la lettera di assunzione viene inviata per conoscenza all'OdV da parte dell'Amministratore Delegato.
- Il Consiglio di Amministrazione da mandato alla selezione e delibera le assunzioni di ogni livello
- Le fasi di formazione e addestramento sono regolamentate dalle procedure riferite allo standard ISO 9001.
- La procedura interna riferita al modello 231 regola l'erogazione delle retribuzioni e relativi adempimenti contributivi, fiscali e assicurativi al fine di evitare pagamenti non dovuti.
- La politica incentivante di ASM Voghera SpA è regolamentata, non è basata su parametri e valutazioni di carattere soggettivo e prevede il coinvolgimento delle parti Sindacali
- E' predisposta una procedura specifica per la gestione e controllo dei rimborsi spesa
- Viene coinvolto OdV cui vengono inviate le delibere del CDA contenenti le informazioni sul nuovo personale assunto

## 7.5 Gestione finanziaria

Le operazioni di carattere finanziario sono sempre caratterizzate da trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale.

L'insieme delle deleghe e procure stabilisce le modalità per l'investimento di eventuali surplus di liquidità da parte dell'Amministratore Delegato verso titoli a rendimento garantito.

Sono parimenti stabilite le deleghe per la disposizione di pagamenti allo scoperto e per stipulare contratti di apertura credito.

Le riconciliazioni bancarie sono effettuate periodicamente secondo quanto definito dalla procedura di redazione di bilancio.

## 7.6 Regole specifiche per la prevenzione dei reati societari

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale i destinatari (amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti) devono conoscere e rispettare le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- Regole specifiche di prevenzione riportate ai paragrafi precedenti per la gestione del ciclo attivo, ciclo passivo e gestione amministrativa del personale;
- Procedura per la redazione del Bilancio che riporta le seguenti indicazioni
  - Principi generali da utilizzarsi nella redazione del bilancio
  - I controlli che la Direzione Amministrativa effettua per verificare la corretta attribuzione delle poste sia dal punto di vista di valutazione, sia da quello della competenza
  - Elenco dei criteri utilizzati per le specifiche poste di bilancio
  - Tempistiche per la redazione del bilancio
  - Modalità di coinvolgimento dell'OdV

Ed ai principi generali di condotta riportati nel Codice Etico di ASM Voghera SpA.

Per quanto riguarda il **processo di decisione e delibera da parte degli Organi societari**, gli Amministratori devono:

- Assicurare che le delibere del Consiglio di Amministrazione siano assunte conformemente a quanto previsto dallo Statuto, dalle norme di legge vigenti e da quanto previsto nel presente documento;
- Assicurare che le delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione siano puntualmente e correttamente eseguite attenendosi a quanto previsto anche dal Codice Etico.
- Verificare che le delibere dell'Assemblea siano assunte conformemente a quanto previsto dallo Statuto.

Per quanto riguarda il controllo contabile nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale dovranno essere osservate le seguenti disposizioni:

- Il Responsabile Amministrazione è preposto alla trasmissione della documentazione necessaria;
- E' prevista la possibilità per il Collegio di prendere contatto con l'Organismo di Vigilanza per verificare congiuntamente situazioni che possano presentare aspetti di criticità in relazione alle ipotesi di reato considerate;
- E' vietato attribuire ai membri del Collegio incarichi di consulenza se non previsti dalla legge

Nella **gestione dei rapporti con la società di revisione**, dovranno essere osservate le seguenti disposizioni:

- Identificazione del personale all'interno della funzione Amministrazione preposto alla trasmissione della documentazione alla società di revisione;
- possibilità per il responsabile della società di revisione di prendere contatto con l'Organismo di Vigilanza per verificare congiuntamente situazioni che possano presentare aspetti di criticità in relazione alle ipotesi di reato considerate;
- divieto di attribuire, alla società di revisione o ad altre società appartenenti al medesimo "network", di incarichi di consulenza;
- divieto di stipula di contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti dei dipendenti delle società che effettuano la revisione contabile obbligatoria per i 36 mesi successivi alla scadenza del contratto tra ASM Voghera SpA e la stessa Società di revisione, oppure al termine del rapporto contrattuale tra il dipendente e la Società di revisione.

Nella predisposizione **di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse** occorrerà porre particolare attenzione al rispetto:

- delle disposizioni di legge e di regolamento concernenti le comunicazioni, periodiche e non, da inviare a tali Autorità;
- degli obblighi di trasmissione alle Autorità suddette dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore ovvero specificamente richiesti dalle predette Autorità (ad es.: bilanci e verbali delle riunioni degli organi societari);
- degli obblighi di collaborazione da fornire nel corso di eventuali accertamenti ispettivi.

Inoltre:

- viene data attuazione a tutti gli interventi di natura organizzativo-contabile necessari a garantire che il processo di acquisizione ed elaborazione di dati e informazioni assicuri la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni e il loro puntuale invio alle Autorità pubbliche di Vigilanza, secondo le modalità e i tempi previsti dalla normativa di settore;

- dovrà essere data adeguata evidenza delle procedure seguite in attuazione di quanto richiesto al precedente punto, con particolare riferimento all'individuazione dei responsabili che hanno proceduto alla raccolta e all'elaborazione dei dati e delle informazioni ivi previste;
- dovrà essere assicurata, in caso di accertamenti ispettivi svolti dalle Autorità in questione, una adeguata collaborazione da parte delle unità aziendali competenti.

#### **7.7 Violazione delle norme antinfortunistiche**

Il presente modello organizzativo, in riferimento ai reati artt. 589/590 cp viene integrato con il "sistema" organizzativo aziendale già esistente e conforme agli obblighi di prevenzione inerenti la sicurezza e igiene del lavoro.

La corretta integrazione passa attraverso le seguenti fasi:

- mappatura del rischio specificamente inerente ai processi di ASM Voghera
- integrazione delle procedure con quanto già svolto in materia di gestione della sicurezza
- gestione dei rapporti e delle comunicazioni tra le figure coinvolte nei due sistemi organizzativi, con particolare coinvolgimento dell'OdV per il monitoraggio

## 8. SISTEMA DISCIPLINARE

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare (richiamata dal Decreto all'articolo 6 comma 2 lett.e) idoneo a sanzionare le violazioni delle norme del Codice Etico, del Modello Organizzativo e delle procedure di riferimento è condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di eventuali procedimenti penali avviati dall'Autorità Giudiziaria, trattandosi di regole e di norme di comportamento autonomamente adottate da Asm Voghera SpA.

### 8.1 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Codice Etico e nel Modello sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, pertanto, hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare, CCNL e Contratti Integrativi Aziendali applicabili) e delle procedure di settore vigenti (art. 7 Statuto dei Lavoratori).

Il tipo e l'entità delle sanzioni previste dalle previsioni contrattuali vigenti saranno applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata;
- del comportamento complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti sanzioni disciplinari;
- della posizione funzionale e alle mansioni del dipendente coinvolto;
- di altre particolari circostanze rilevanti che accompagnano la violazione.

Le sanzioni disciplinari potranno essere applicate nel caso di violazioni derivanti, a titolo esemplificativo, da:

- mancato rispetto dei principi di comportamento contenuti dalle regole e procedure previste dal Modello Organizzativo;
- mancato rispetto delle procedure aziendali relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure del Modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta e effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure.

Le sanzioni applicabili ai detti lavoratori, nel rispetto delle procedure prescritte dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300, sono quelle previste dal Contratto Collettivo di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori:

- **Richiamo verbale o scritto** (secondo la gravità)

Incorre in questa sanzione il lavoratore che agisca in violazione delle regole contenute nel presente Modello ovvero adottati, nell'espletamento di attività a rischio, condotte non conformi alle prescrizioni dello stesso.

□ **Multa fino all'importo di quattro ore di retribuzione**

Incorre in questa sanzione il lavoratore che, PIÙ VOLTE, agisca in violazione delle regole contenute nel presente Modello ovvero adottati, nell'espletamento di attività a rischio, condotte non conformi alle prescrizioni dello stesso.

□ **Sospensione dal lavoro fino a quattro giorni**

Incorre in questa sanzione il lavoratore che, violando le regole contenute nel presente Modello ovvero adottando, nell'espletamento di attività a rischio, condotte non conformi alle prescrizioni dello stesso, ARRECHI UN DANNO a Asm Voghera SpA ovvero la esponga al rischio di applicazione delle misure previste dal D.Lgs. n.231/2001.

□ **Licenziamento**

Incorre in questa sanzione il lavoratore che, nell'espletamento di attività a rischio, adottati, in violazione delle regole contenute nel presente Modello, condotte che determino l'applicazione, a carico di Asm Voghera SpA delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. n.231/2001.

I contenuti del presente paragrafo sono stabilmente affissi in luoghi dell'azienda accessibili a tutti i lavoratori dipendenti.

## **8.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti**

Per quanto riguarda i dipendenti con qualifica di "dirigenti", vale quanto previsto dal "CCN per i dirigenti delle imprese aderenti alle associazioni della Confservizi stipulato tra Confservizi e Feder Manager". Le misure disciplinari a carico dei Dirigenti sono adottate dal Consiglio di Amministrazione su eventuale indicazione dell'Organismo di Vigilanza, fermo in ogni caso il rispetto del procedimento previsto dal suddetto Contratto Collettivo.

## **8.3 Misure nei confronti di Amministratori**

Su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, dopo attenta e approfondita valutazione, provvederà, se del caso, nei confronti dell'/degli amministratore/i resosi/resisi inadempiente/i:

- all'esercizio diretto dell'azione sociale di responsabilità ex articolo 2393, comma 3 del codice civile;
- alla convocazione dell'assemblea dei soci, ponendo all'ordine del giorno l'esercizio dell'azione sociale di responsabilità nonché la revoca dei medesimi.

## **8.4 Misure nei confronti dei Sindaci**

Qualora alla responsabilità degli amministratori (vedi paragrafo precedente) si accompagni la responsabilità dei Sindaci per omessa vigilanza ex art. 2407 cc, il Consiglio di Amministrazione, su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, dopo attenta e approfondita valutazione, provvederà alla convocazione dell'assemblea dei soci onde riferire e rendere edotti costoro delle inadempienze rilevate.

### **8.5 Misure nei confronti dei consulenti e collaboratori**

Per quanto riguarda i collaboratori e/o i soggetti aventi relazioni d'affari con Asm Voghera SpA, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega, l'inosservanza delle norme del Codice Etico, del Modello e delle procedure potrà, se del caso, costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico.