



AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA

Allegato 2) C.d.a. del 26/11/15

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

(VER. 31.10.2019)

ABC LATINA

PARTE GENERALE

(Ver. 31.10.2019)



AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

(VER. 31.10.2019)

SOMMARIO

PARTE GENERALE	4
1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE	4
1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE	4
1.2 SANZIONI	7
1.3 AZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	7
2 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	8
3 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI ABC LATINA	9
3.1 MOTIVAZIONI DI ABC LATINA NELL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	9
3.2 FINALITÀ DEL MODELLO	9
3.3 STRUTTURA DEL DOCUMENTO	10
3.4 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO	11
4 ORGANISMO DI VIGILANZA	11
4.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	11
4.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	12
4.3 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI ..	13
4.4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	14
4.4.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi	14
4.4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	14
4.4.3 Sistema delle deleghe	15
5 FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE	15
5.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE	15
5.2 INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS	15
6 SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO	15
6.1 PRINCIPI GENERALI	15
6.2 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI	16
6.2.1 Quadri, Impiegati, Operai	16
6.2.2 Dirigenti	17



AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

(VER. 31.10.2019)

6.3	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	17
6.4	MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS	17
7	CONFERMA APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO.....	18



AZIENDA BENI COMUNI DI
L A T I N A

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231
(VER. 31.10.2019)

PARTE GENERALE

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

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito il "Decreto"), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche (di seguito denominate Enti), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende i reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

I punti chiave del Decreto riguardano:

- a) l'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità. In particolare possono essere:
 - persone fisiche che rivestono posizione di vertice ("apicali") (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
 - persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.
- b) la tipologia dei reati previsti che riguarda:
 - i. reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione, (art. 24 del D.lgs 231/01)
 - ii. reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo, introdotti nella disciplina dalla legge 406/2001, art. 6, che ha inserito nel D. Lgs 231/2001 l'art. 25-bis;
 - iii. reati in materia societaria introdotti nella disciplina dal D.Lgs 61/2002, che ha inserito nel D. Lgs 231/2001 l'art. 25-ter;

- iv. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico introdotti nella disciplina dalla Legge 7/2003, che ha inserito nel D.Lgs 231/2001 *l'art. 25-quater*;
- v. delitti in tema di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, di tratta di persone e di acquisto e alienazione di schiavi introdotti nella disciplina con legge 228/2003, che ha inserito nel D.Lgs 231/2001 *l'art. 25-quinquies*;
- vi. i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato indicati all'art.9 della Legge 18 Aprile 2005 n°62 (Legge Comunitaria 2004) che a sua volta recepisce la direttiva 2006/6/CE – previsti dalla parte V, titolo I-bis, capo II, del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998 n°58 – sono recepiti dal Legislatore nazionale attraverso *l'art. 25 sexies* del D.lgs.231/01;
- vii. reati commessi in violazione alle norme sulla sicurezza sul lavoro. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, inseriti dalla legge n.123/07 e recepiti *nell'art. 25 septies* del D.lgs.231/01; inoltre l'art. 30 del Decreto Legislativo 81/08 (cosiddetto "Testo Unico Sicurezza") attribuisce all'effettiva attuazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL) una efficacia esimente della responsabilità amministrativa prevista dal D. Lgs. 231/01. Le caratteristiche dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza idonei ad avere questa efficacia esimente sono ricondotte alle Linee Guida UNI INAIL o alle norme BS OHSAS 18001.
- viii. reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita inseriti dal D.Lgs 231/07 e recepiti *nell'art. 25 octies* del D.lgs.231/01. Si riferiscono ad acquisto/vendita di beni provenienti da un qualsiasi delitto (ricettazione), ovvero al trasferimento di denaro (o altre operazioni, quindi anche acquisto), in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa (riciclaggio);
- ix. delitti informatici e trattamento illecito di dati inseriti dalla legge n.48/08 e recepiti *nell'art. 24 bis* del D.lgs 231/01. Si riferiscono principalmente ad accesso abusivo a sistemi IT, intercettazioni di comunicazioni IT e falsità di documenti informatici.

ALTRE FATTISPECIE DI REATO POTRANNO IN FUTURO ESSERE INSERITE DAL LEGISLATORE NEL DECRETO.

Stante l'area di attività e la natura di ABC LATINA si ritiene che dei reati previsti fino ad oggi nel Decreto possano potenzialmente riguardare l'Azienda quelli riportati sub i); iii) e vii). Di questi segue l'elencazione:

i. Reati in danno della Pubblica Amministrazione:

1. indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
2. truffa in danno dello Stato o d'altro ente pubblico (art. 640, 1° comma, n. 1 c.p.);
3. truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
4. frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);



AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

(VER. 31.10.2019)

5. corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
6. corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
7. corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
8. istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
9. corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
10. concussione (art. 317 c.p.);
11. malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
12. 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.).

iii. Reati societari:

1. false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
2. false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
3. falso in prospetto, (art. 2623 c.c.);
4. falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione (art. 2624 c.c.);
5. impedito controllo (art. 2625 c.c.);
6. indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
7. illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
8. illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
9. operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
10. formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
11. indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
12. illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
13. agiotaggio (art. 2637 c.c.);
14. ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
15. abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF);
16. manipolazione del mercato (art. 185 TUF).

vii. Reati in violazione delle norme sulla sicurezza e sulla salute sul lavoro:

1. omicidio colposo (art. 589 c.p.);
2. lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.).
3. Vedi Parte Speciale C

viii. Reati di natura ambientale:

1. Vedi Parte Speciale C



AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

(VER. 31.10.2019)

1.2 SANZIONI

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- Sanzioni pecuniarie;
- Sanzioni interdittive;
- Confisca;
- Pubblicazione della sentenza.

In particolare le principali sanzioni interdittive concernono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

1.3 AZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli art. 6 e 7 del Decreto prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

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

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
5. introdurre un *sistema disciplinare* interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, 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 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

È infine previsto che negli Enti o Aziende di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

2 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle *Linee Guida* emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 ed integrate in data 3 ottobre 2002 con l'"*Appendice integrativa in tema di reati societari*", nonché con l'ulteriore integrazione avvenuta il 31 marzo 2008 (di seguito "*Linee Guida*").

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- ⇒ individuazione delle *aree a rischio*, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- ⇒ predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazioni al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo inoltre deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni azione, operazione e transazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;



AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

(VER. 31.10.2019)

- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un OdV i cui principali requisiti siano:
 - autonomia ed indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.

⇒ obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all'OdV, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche);

Resta inteso che la scelta di non seguire in alcuni punti specifici le Linee Guida non inficia la validità di un Modello. Questo infatti essendo redatto con riferimento alla peculiarità di una società o azienda particolare, può discostarsi dalle Linee Guida che per loro natura hanno carattere generale.

3 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI ABC LATINA

3.1 MOTIVAZIONI DI ABC LATINA NELL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

ABC Latina, al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un Modello di organizzazione e di gestione in linea con le prescrizioni del Decreto e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti dell'Azienda e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Partners, Collaboratori a diverso titolo, ecc.), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

3.2 FINALITÀ DEL MODELLO

Il Modello predisposto da ABC LATINA si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo che nella sostanza:

- ⇒ individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività aziendale vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- ⇒ definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Azienda in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:



- un Codice Etico, che fissa le linee di orientamento generali, e procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei settori “sensibili”;
 - un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- ⇒ determinano una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
- ⇒ individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- ⇒ attribuiscono all’OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di proporre l’aggiornamento.

Pertanto il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all’attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di ABC LATINA nelle “aree di attività a rischio”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell’azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell’interesse di ABC LATINA, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l’applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che ABC LATINA non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui l’Azienda fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui ABC LATINA intende attenersi.

3.3 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento (Modello) è costituito da una “Parte Generale” e da singole “Parti Speciali”, predisposte per le diverse tipologie di reato considerate di possibile rischio da parte di ABC LATINA, contemplate nel Decreto 231/2001. Nella Parte Generale, dopo un richiamo ai principi del Decreto, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all’OdV, alla formazione del personale ed alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, al sistema disciplinare ed alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello.

La Parte Speciale “A” trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli articoli 24 e 25 del Decreto, ossia per i reati realizzabili in danno della Pubblica Amministrazione.

La Parte Speciale "B" trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-ter del Decreto, cioè per i c.d. reati societari.

La Parte Speciale "C" trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-septies e undecies del Decreto, cioè per i reati in violazione delle norme in materia ambientale, sulla sicurezza e sulla salute sul lavoro.

3.4 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto) la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di ABC LATINA, fatto salvo quanto diversamente previsto nelle parti speciali "A", "B", "C" del presente Modello.

In particolare è demandato al Consiglio di Amministrazione di ABC LATINA, di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto 231.

4 ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:

- ⇒ autonomia e indipendenza;
- ⇒ professionalità;
- ⇒ continuità d'azione.

* 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 della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile e prevedendo una attività di reporting al vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

* Professionalità

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche unite all'indipendenza garantiscono l'obiettività di giudizio.

* Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare sulla vigilanza del Modello, con i necessari poteri d'indagine, secondo quanto previsto dallo Statuto dell'OdV stesso;
- essere pertanto una struttura strettamente collegata alle attività interne, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda nella seduta del ___/___/_____ ha attribuito la qualifica di OdV ai sensi dell'art. 6, lettera b del Decreto ad un Organismo composto da tre professionisti esperti nelle diverse tematiche oggetto del Modello.

Sono pertanto di competenza dell'OdV di ABC LATINA, le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, l'OdV nello svolgimento dei propri compiti si avvarrà di quelle altre Funzioni aziendali di ABC LATINA che, di volta in volta, si potranno rendere utili allo svolgimento delle attività indicate.

4.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La *mission* dell'OdV di ABC LATINA consiste in generale nel:

1. vigilare sull'applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
2. verificare l'efficacia del Modello e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
3. individuare e proporre al Presidente ed al Direttore Generale aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali, affinché questi li sottopongono all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Su di un piano più operativo sono affidati all'OdV della ABC LATINA i seguenti compiti:

- Verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine il Management e gli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime.
- Effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello.
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo 4.4) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV (v. successivo paragrafo 4.4).

- Condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni o che emergono nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso.
- Verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV :

- gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali;
- accerta che l'Azienda disponga delle risorse finanziarie e professionali adeguate per lo svolgimento delle proprie attività;
- si avvale del supporto e la cooperazione delle varie strutture aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo.

4.3 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI AZIENDALI

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello ex D.lgs. 231/01 e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse. In particolare, l'OdV provvede a fornire la seguente informativa:

- a) ogni tre mesi nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori, attraverso verbali;
- b) ogni anno, inoltre, trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta sull'attuazione del Modello ex D.lgs. 231/01 in seno a ABC LATINA

Con particolare riferimento alla tipologia di reporting sub a), l'OdV dovrà riferire tempestivamente al Presidente in merito a qualsiasi violazione del Modello ex D.lgs 231/01 ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'OdV stesso.

Annualmente, l'OdV presenta agli stessi organi aziendali il piano delle attività per l'anno successivo.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'OdV di ABC LATINA potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

4.4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.4.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'Azienda stessa;
- 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 ad una indagine interna;
- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale dedicato");
- le segnalazioni pervenute all'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV.

4.4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni anche officiose di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV di ABC LATINA le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai quadri in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti 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 Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.



AZIENDA BENI COMUNI DI
L A T I N A

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

(VER. 31.10.2019)

4.4.3 Sistema delle deleghe

All'OdV, infine, deve essere comunicato il sistema delle deleghe adottato dalla ABC LATINA ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

5 FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE

5.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

ABC LATINA promuove la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

Ai fini dell'attuazione del Modello il Responsabile Affari Generali gestisce in cooperazione con l'OdV, la formazione del personale che sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- o Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente: corso di formazione iniziale, esteso di volta in volta a tutti i neoassunti; accesso ad un archivio di documenti dedicati all'argomento e aggiornato in collaborazione con l'OdV;.
- o Altro personale: nota informativa interna; informativa in sede di assunzione per i neoassunti; eventuali ordini di servizio e comunicazioni interne.

Inoltre, come meglio specificato nella Parte Speciale "C", ABC Latina promuove un sistema di formazione ed informazione del personale dipendente dell'Azienda, specificatamente dedicato alla prevenzione e protezione in merito ai rischi ed alle modalità sicure di svolgimento della mansione assegnata.

5.2 INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

ABC LATINA promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche all'Organo di controllo del "Socio" unico (Comune di Latina), i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che ABC LATINA ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dall'Azienda, di cui verrà chiesta espressa accettazione.

6 SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

6.1 PRINCIPI GENERALI

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da ABC LATINA in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

6.2 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

6.2.1 Quadri, Impiegati, Operai

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

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, in applicazione dei "Criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari" contenuti nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da Imprese e Società esercenti servizi di igiene ambientale, si prevede che:

1. Incorre nei provvedimenti di RICHIAMO VERBALE, AMMONIZIONE SCRITTA, MULTA, SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE il lavoratore che:
violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale" di cui ai suddetti "Criteri di correlazione".
2. Incorre, inoltre, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO CON PREAVVISO, il lavoratore che:
adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un "atto tale da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore" di cui ai suddetti "Criteri di correlazione".



AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

(VER. 31.10.2019)

3. Incorre, infine, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che:

adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Azienda di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare nel suddetto comportamento, una condotta tale da provocare "all'Azienda grave nocumento morale e/o materiale", nonché da costituire "delitto a termine di legge" di cui ai suddetti "Criteri di correlazione".

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dal OdV e dal Direttore Generale.

6.2.2 Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Dirigenti.

6.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Nel caso di violazione del Modello da parte di Amministratori di ABC LATINA, l'OdV ne informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio dei Revisori, affinché venga data informazione al "Socio" Comune di Latina, che di conseguenza delibererà sulle misure opportune da adottare nei confronti dell'Amministratore coinvolto.

6.4 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni o dai Partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. Il Direttore Generale cura con la collaborazione dell'OdV l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali, che prevederanno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'Azienda dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

7 CONFERMA APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Il Modello Organizzativo sarà soggetto a due tipologie di verifiche:

(i) attività di monitoraggio sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso) attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche da parte dei destinatari del Modello con il quale si conferma che non sono state poste in essere azioni non in linea con il Modello Organizzativo. In particolare che:

a) sono state rispettate le indicazioni ed i contenuti del presente Modello;

b) sono stati rispettati i poteri di delega ed i limiti di firma.

I responsabili delle aree a rischio individuate hanno il compito di far compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di ritrasmetterle all'OdV che ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione il relativo controllo.

(ii) verifiche delle procedure: annualmente l'effettivo funzionamento del presente Modello sarà verificato con le modalità stabilite dall'OdV nel proprio Statuto. Inoltre, sarà intrapreso un riesame di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche a campione.

L'esito di tale verifica, con l'evidenziazione delle possibili manchevolezze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, sarà incluso nella relazione annuale che l'OdV predispose per il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.





MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

(Ver. 31.10.2019)

Modello Organizzazione e Gestione

Parte Speciale PARTE A

REATI IN DANNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(Ver. 31.10.2019)

A.1 LA TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. 24 e 25 del Decreto.

Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)

Il reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri e in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea.

Tale reato può realizzarsi quando, ad esempio, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenerne l'aggiudicazione.

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

Il reato si configura qualora la condotta di truffa sopra descritta abbia ad oggetto finanziamenti pubblici, comunque denominati, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

Malversazione a danno dello Stato (art. 316bis c.p.)

Il reato punisce il fatto di chi, avendo ottenuto dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Unione Europea, finanziamenti, comunque denominati, destinati a favorire la realizzazione di opere o attività di pubblico interesse, non li destina agli scopi previsti.

Poiché il fatto punito consiste nella mancata destinazione del finanziamento erogato allo scopo previsto, il reato può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti ottenuti in passato e che non vengano ora destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316ter c.p.)

Il reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316bis), non assume alcun rilievo la destinazione dei finanziamenti pubblici erogati, poiché il reato si consuma al momento del loro - indebito - ottenimento.

Va infine evidenziato che tale reato, avendo natura residuale, si configura solo qualora la condotta non integri gli estremi del più grave reato di truffa aggravata ai danni dello Stato (art. 640 bis c.p.).

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640ter, comma 1, c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico.

In concreto, il reato in esame potrebbe configurarsi qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico della Pubblica Amministrazione al fine di inserire un importo superiore a quello legittimamente ottenuto.

Concussione (art. 317 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o del suo potere, costringa o induca taluno a dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità.

Il reato in esame presenta profili di rischio contenuti ai fini del D.Lgs. 231/01: trattandosi infatti di un reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità dell'Ente potrà ravvisarsi solo nei casi in cui un Dipendente od un Agente della Società, nell'interesse o a vantaggio della stessa, *concorra* nel reato del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, che, approfittando della loro posizione, esigano prestazioni non dovute.

Corruzione (artt. 318-319 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio si faccia dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altra utilità per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri di ufficio.

Il reato si configura altresì nel caso in cui l'indebita offerta o promessa sia formulata con riferimento ad atti – conformi o contrari ai doveri d'ufficio – già compiuti dal pubblico agente.

Il reato sussiste dunque sia nel caso in cui il pubblico ufficiale, dietro corrispettivo, compia un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia nel caso in cui compia un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: garantire l'illegittima aggiudicazione di una gara).

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

A norma dell'art. 321 c.p., le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio si applicano anche ai privati che danno o promettono a quest'ultimi denaro o altra utilità.

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

La pena prevista per tale reato si applica a chiunque offra o prometta denaro ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per indurlo a compiere un atto contrario o conforme ai doveri d'ufficio, qualora la promessa o l'offerta non vengano accettate.

Parimenti, si sanziona la condotta del pubblico agente che solleciti una promessa o un'offerta da parte di un privato.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)

Il reato si configura nel caso in cui taluno offra o prometta ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Potrà dunque essere chiamata a rispondere del reato la Società che, essendo parte in un procedimento giudiziario, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario) al fine di ottenerne la positiva definizione.

Turbata libertà degli incanti (art. 353)

Il reato si configura mediante comportamenti fraudolenti volti a falsare il risultato di una procedura ad evidenza pubblica. Il comportamento può essere tenuto con violenza, minaccia, con doni, promesse, collusione od altri mezzi fraudolenti, impedendo o turbando la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di Pubbliche Amministrazioni, ovvero allontanandone gli offerenti.

A completamento dell'esame dei reati previsti dall'art. 24 del Decreto (concussione, corruzione, istigazione alla corruzione e corruzione in atti giudiziari), si evidenzia che, a norma dell'art. 322 bis c.p., i suddetti reati sussistono anche nell'ipotesi in cui essi riguardino pubblici ufficiali stranieri, ossia coloro che svolgano funzioni analoghe a quelle dei pubblici ufficiali italiani nell'ambito di organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione Europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

A.2 AREE A RISCHIO

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Vengono pertanto definite aree a rischio tutte quelle aree aziendali che per lo svolgimento della propria attività intrattengono rapporti con le Pubbliche Amministrazioni. Aree di Supporto vengono definite quelle aree di attività aziendale che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che, pur non intrattenendo rapporti con la Pubblica Amministrazione, possono supportare la commissione di reati.

Tenuto conto, pertanto della molteplicità dei rapporti che ABC Latina intrattiene con le Amministrazioni Pubbliche, sono state individuate le seguenti aree di attività ritenute più specificamente a rischio

Aree a rischio reato:

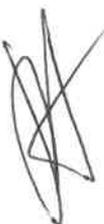
Ruoli Apicali:

Presidente

Consiglieri di Amministrazione

Direttore Generale

Funzione Acquisti



Rapporti con PA (Enti pubblici Locali) Gestione Fornitori e Prestatori di Servizi, Lavori

Rapporti con Operatori Economici (offerte e gare di appalto,sottoscrizione contratti)

Funzione Amministrazione

Rapporti con PA (Ag. Entrate, G.d F. Altri), Transazioni Finanziarie

Rapporti con PA, Acquisizione e Gestione Finanziamenti Pubblici

Funzione Ambiente e Sicurezza

Certificazioni

Direzione

Rapporti con PA, Acquisizione e Gestione Finanziamenti Pubblici

Direzione

Rapporti con PA nazionali (offerte e gare di appalto,sottoscrizione contratti)

Direzione

Omaggi, Sponsorizzazioni

Direzione

Rapporti con PA (Contenzioso), Gestione legali esterni, Contratti a Consulenti, Subappalti

Direzione

Gestione Sistemi Informatici

Funzione Personale

Rapporti con PA, Gestione del Personale , Formazione finanziata, Contratti a Consulenti

Eventuali integrazioni operative od organizzative, ivi incluse quelle afferenti la mappatura delle aree a rischio, potranno essere decise dal Presidente e dal Direttore Generale di ABC Latina.

Le aree a rischio reato così identificate hanno costituito il punto di riferimento nella definizione delle procedure di controllo da implementare ai fini dell'adeguamento dell'attuale sistema di controllo interno.

La tipologia e la periodicità delle procedure di controllo implementate sulle diverse aree a rischio reato sono state definite tenendo in considerazione la rilevanza dei singoli punti di contatto con la Pubblica Amministrazione.

A.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

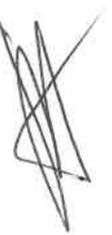
La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti (“Esponenti Aziendali”) operanti nelle aree di attività a rischio nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i “Destinatari”).

La presente Parte Speciale prevede l’espreso divieto – a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali – di:

- 1) porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- 2) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- 3) porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell’ambito dei suddetti comportamenti (sanciti anche dal Codice etico adottato) è fatto divieto in particolare di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, secondo quanto previsto dal Codice Etico, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzare l’indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l’azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l’esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d’arte). I regali offerti – salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;
- e) riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- f) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;



g) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

1) i rapporti nei confronti della P.A. per le suddette aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;

2) gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso - in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura - e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a ABC Latina, sulla base delle deleghe di firma in vigore;

3) gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;

4) nessun tipo di pagamento può essere effettuato in cash o in natura;

5) le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;

6) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

A.4 AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO: ELEMENTI FONDAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE

A. 4.1. SINGOLE OPERAZIONI A RISCHIO: INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLE AREE A RISCHIO REATO E SCHEDE DI EVIDENZA

Occorre dare debita evidenza delle operazioni svolte nelle aree a rischio di cui al precedente paragrafo A.2. A tal fine il Presidente, il Direttore Generale ed i Responsabili delle funzioni all'interno delle quali vengano svolte operazioni a rischio divengono *responsabili* delle aree a rischio reato di ogni singola operazione a rischio da loro direttamente svolta o attuata nell'ambito della funzione a loro facente capo. Detti responsabili:

ϕ divengono i soggetti referenti dell'operazione a rischio;

ϕ sono responsabili in particolare dei rapporti con le P.A., per le attività con esse svolte.

Le attività a rischio debbono essere portate a conoscenza dell'OdV dai suddetti responsabili tramite la compilazione di apposite Schede di Evidenza (di seguito le "Schede") da aggiornarsi su base periodica da cui risulti:



- a) le Pubbliche Amministrazioni che hanno competenza sulle procedure oggetto dell'operazione;
- b) la dichiarazione rilasciata dal responsabile dell'area a rischio reato da cui risulti che lo stesso è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni e che non è incorso in reati considerati dal Decreto;
- c) l'indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento delle operazioni.

Sulle operazioni in questione l'OdV potrà predisporre ulteriori controlli dei quali verrà data evidenza scritta.

A.4.2 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ODV

E' compito dell'OdV:

- a) curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative a:

φ la compilazione omogenea e coerente delle Schede di Evidenza;

φ gli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle Attività a rischio e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della P.A. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;

- b) verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile dell'area a rischio reato od ai sub responsabili;

- c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:

φ all'osservanza da parte dei Collaboratori esterni e dei Partner delle disposizioni del Decreto;

φ alla possibilità di ABC Latina di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;

φ all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso o la risoluzione dal contratto nei riguardi di Partner o di Collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;

- d) indicare al management le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria già presenti in ABC Latina, con l'evidenza degli accorgimenti opportuni a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

(VER. 31.10.2019)

Modello Organizzazione e Gestione

Parte Speciale PARTE B

REATI SOCIETARI

(Ver. 31.10.2019)

B.1. LA TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI (ART. 25 TER DEL DECRETO)

Si riporta di seguito una breve descrizione dei principali reati contemplati nell'art. 25-ter del Decreto la cui commissione possa comunque comportare un beneficio da parte dell'Azienda.

a) False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)

Si tratta di due modalità di reato la cui condotta tipica coincide quasi totalmente e che si differenziano per il verificarsi o meno di un danno patrimoniale per i soci o i creditori. La prima (art. 2621 c.c.) è una fattispecie di pericolo ed è costruita come una contravvenzione dolosa; la seconda (art. 2622 c.c.) è costruita come un reato di danno. Le due fattispecie si realizzano con l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali che, ancorché oggetto di valutazioni, non siano veritieri e possano indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Azienda, con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge. Si precisa che:

o la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;

o le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Azienda ;

o la punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico d'esercizio al lordo delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%; in ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate differiscono in misura non superiore al 10% di quella corretta;

o la responsabilità si estende anche all'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori (reato proprio).

b) Falso in prospetto (art. 2623 c.c.)

Commette il reato chi, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche d'acquisto o di scambio, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo tale da indurre in errore i destinatari del prospetto (1° comma) ed è una fattispecie delittuosa nell'eventualità che il danno si verifichi (2° comma). Si precisa che :

- deve sussistere la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto (dolo generico);
 - la condotta deve essere idonea ad indurre in inganno i destinatari del prospetto;
 - la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto (dolo specifico).
- 

Il reato è costruito come un reato comune, che può essere commesso da “chiunque” ponga in essere la condotta incriminata.

Il reato si configura come delitto o contravvenzione a seconda che la condotta abbia o meno causato danni patrimoniali ai destinatari del prospetto.

c) Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dell’Azienda di Revisione (art. 2624 c.c.)

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, concernenti la situazione economica patrimoniale o finanziaria dell’Azienda al fine di conseguire per sé o per gli altri un ingiusto profitto.

La sanzione è più grave se la condotta ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni.

Soggetti attivi sono i responsabili dell’Azienda di Revisione (reato proprio), ma i componenti degli organi di amministrazione di ABC Latina ed i suoi dipendenti possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato. E’, infatti, ipotizzabile il concorso eventuale, ai sensi dell’art. 110 c.p., degli amministratori, dei sindaci, o di altri soggetti dell’Azienda revisionata, che abbiano determinato o istigato la condotta illecita del responsabile dell’Azienda di Revisione.

d) Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato consiste nell’ostacolare o impedire lo svolgimento delle attività di controllo e/o di revisione - legalmente attribuite ai soci, ad organi sociali o a Società di Revisione - attraverso l’occultamento di documenti od altri idonei artifici. Il reato, imputabile esclusivamente agli amministratori, è punito più gravemente se la condotta ha causato un danno.

e) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

Il reato si realizza attraverso riduzioni di capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni attuate in violazione delle disposizioni di legge e che cagionino danno ai creditori (reato di evento).

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono, anche in questo caso, gli amministratori.

f) Illecita influenza sull’assemblea (art.2636 c.c.)

Il reato si attua quando con atti simulati o con frode si determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto. Il reato può essere commesso da chiunque (“reato comune”), quindi anche da soggetti esterni alla Società.

g) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La realizzazione del reato avviene attraverso la diffusione di notizie false o attraverso operazioni o artifici che provochino una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o meno, e/o idonei ad accrescere la fiducia del pubblico o di istituti finanziari nella stabilità patrimoniale.

Anche questo è un reato comune che può essere commesso da chiunque.

h) Ostacolo all'esercizio delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

Il reato può realizzarsi attraverso due distinte modalità entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle autorità pubbliche preposte:

- 1) attraverso comunicazioni alle autorità di vigilanza di fatti, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, non corrispondenti al vero, ovvero con l'occultamento, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- 2) attraverso il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, attuato consapevolmente, in qualsiasi modo.

In entrambe le modalità descritte i soggetti attivi nella realizzazione del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

i) Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 del D.lg. 58/98 Testo Unico della Finanza)

1. È punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro tre milioni chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:

- a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

2. La stessa pena di cui al comma 1 si applica a chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1.

3. Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.

4. Ai fini del presente articolo per strumenti finanziari si intendono anche gli strumenti finanziari di cui all'articolo 1, comma 2, il cui valore dipende da uno strumento finanziario di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a).

j) Manipolazione del mercato (art. 185 del D.lg. 58/98 Testo Unico della Finanza)

Chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro cinque milioni.

Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.

B.2. PRINCIPALI AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

Gran parte delle attività svolte da ABC Latina nelle aree potenzialmente a rischio sono regolamentate da procedure interne rispondenti ai criteri imposti dal Decreto.

Le aree di attività considerate più specificatamente a rischio in relazione ai reati societari sono ritenute le seguenti:

1. redazione del bilancio, della relazione sulla gestione, del bilancio consolidato e di altre comunicazioni sociali;
2. operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale;
3. informative e rapporti con gli organi di informazione e stampa.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato da ABC Latina alla cui osservanza tutti gli amministratori e dipendenti dell'Azienda sono tenuti.

B.3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

Destinatari della presente Parte Speciale "B" sono gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti ed i loro Dipendenti in linea gerarchica che operino nelle aree di attività a rischio (di seguito i "Destinatari").

Ai Destinatari è fatto espresso obbligo di:

- i. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni

sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda;

ii. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti finanziari ed agli emittenti, necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi diritti;

iii. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

iv. assicurare il regolare funzionamento dell'Azienda e degli organi aziendali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

v. osservare le regole che presidono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando comportamenti che ne provochino una sensibile alterazione rispetto alla corrente situazione di mercato;

vi. effettuare con tempestività correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;

vii. tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

B.4. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORAMENTI DESCRITTI

Di seguito sono descritte le modalità di attuazione dei principi sopra richiamati in relazione alle diverse tipologie di reati societari.

B.4.1. BILANCI ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI

Per la prevenzione dei reati di cui alle precedenti lettere a) e c) la redazione del bilancio annuale, della relazione sulla gestione, della situazione infrannuale, e la scelta della società di Revisione debbono essere realizzate in base a specifiche procedure aziendali.

Tali procedure debbono prevedere:

- l'elencazione dei dati e delle notizie che ciascun ente/funzione aziendale deve fornire, a quali altri enti/funzioni debbono essere trasmessi, i criteri per la loro elaborazione, la tempistica di consegna

secondo un calendario delle date di chiusura del bilancio elaborato dalla Direzione – Amministrazione e Finanza;

- la trasmissione dei dati ed informazioni alla funzione responsabile (Direzione – Amministrazione e Finanza) attraverso una scheda che consenta di tenere tracciati i vari passaggi;
- la tempestiva trasmissione a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori della bozza di bilancio e della relazione, nonché un'adeguata registrazione di tale trasmissione;
- riunioni tra il Collegio dei Revisori e l'OdV, prima della riunione del Consiglio di Amministrazione che delibererà sul bilancio;
- la sottoscrizione da parte dei responsabili delle funzioni coinvolte nei processi di formazione della bozza di bilancio o di altre comunicazioni sociali di una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmessi;
- la comunicazione sistematica e tempestiva all'OdV di qualsiasi altro incarico, conferito o che si intenda conferire, alla eventuale Società di Revisione che sia aggiuntivo rispetto a quello della certificazione del bilancio.

B.4.2. ESERCIZIO DEI POTERI DI CONTROLLO SULLA GESTIONE SOCIALE

Per la prevenzione dei reati di cui alle precedenti lettere d), in attuazione del principio di comportamento enunciato al punto iv del precedente paragrafo B.3., le relative attività devono essere svolte nel rispetto delle procedure aziendali.

Queste debbono prevedere:

- la tempestiva trasmissione al Collegio dei Revisori di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio debba esprimere un parere;
- messa a disposizione del Collegio dei Revisori dei documenti sulla gestione dell'Azienda per le verifiche proprie dell'organismo;
- previsione di riunioni periodiche tra Collegio dei Revisori ed OdV per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte degli Amministratori, del management e dei dipendenti.

B.4.3. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE

Per la prevenzione dei reati di cui alle precedenti lettere e) tutte le operazioni sul capitale sociale **dell'Azienda**, di destinazione di utili e riserve, nonché tutte le operazioni che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale debbono essere realizzate in base a specifiche procedure aziendali.

Queste debbono prevedere:

- l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
- l'informativa da parte del Management aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Collegio dei Revisori e l'OdV;
- l'esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di ABC Latina.

B.5. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'OdV sono i seguenti:

a) per quanto riguarda il bilancio e le altre comunicazioni sociali, i compiti dell' OdV si limitano a:

- monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esame di eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari;
- verifica dell'effettiva indipendenza dell'Azienda di Revisione.

b) per quanto riguarda le altre attività a rischio:

- verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne;
- esame di eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari.

L'OdV deve riportare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati societari con cadenza annuale al Collegio dei Revisori.



Modello Organizzazione e Gestione

Parte Speciale PARTE C

Reati in violazione delle norme sulla tutela dell'ambiente (art. 25 undecies del Decreto)

(Ver. 31.10.2019)

L'art. 25-undecies, introdotto dall'articolo 2, comma 2, del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, e la legge 68m del 22 maggio 2015, estendono il regime della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ad una serie di reati ambientali di cui si riporta di seguito una breve descrizione.

i. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)

Il reato consiste nel ostacolare/impedire la conservazione di specie animali o vegetali selvatiche protette attraverso il loro prelievo, cattura, detenzione, uccisione e distruzione.

Per specie animali o vegetali selvatiche protette si intendono quelle indicate nell'allegato IV della direttiva 92/43/CE e nell'allegato I della direttiva 2009/147/CE.

ii. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)

Il reato consiste nel compiere atti in qualunque modo idonei a deteriorare un habitat collocato all'interno di un sito protetto compromettendone lo stato di conservazione. Per "habitat all'interno di un sito protetto" si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE.

iii. Importazione, esportazione o riesportazione di esemplari appartenenti a specie animali e vegetali in via di estinzione (allegati A, B e C del Reg. CE 338/97), senza il prescritto certificato o licenza o con certificato o licenza non validi o omissione dell'osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari (art. 1 c. 1 e 2 e Art. 2 c. 1 e 2 Legge 7 febbraio 1992 n. 150)

Il reato consiste in attività che possano compromettere la sopravvivenza e lo stato di conservazione naturale di specie animali e vegetali protette. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono reato le seguenti attività:

- il trasporto, l'esportazione o l'importazione di esemplari in assenza del prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ex lege;
- l'omissione dell'osservanza delle prescrizioni volte a garantire l'incolumità esemplari;
- l'utilizzo difforme degli esemplari rispetto alle prescrizioni di legge;
- il commercio di specie animali e vegetali in via di estinzione riprodotte artificialmente in violazione delle relative prescrizioni.

iv. Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificate, di uso di certificati o licenze falsi o alterati (art. 3 bis, c. 1, Legge 7 febbraio 1992 n. 150)

Il reato si realizza utilizzando documentazione falsa o alterata, ovvero falsificando la documentazione strumentale all'ottenimento di certificati o licenze per il commercio internazionale di specie animali e vegetali in via d'estinzione.

v. Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività (art. 6, c. 4, Legge 7 febbraio 1992 n. 150)

Il reato consiste nella detenzione di esemplari vivi di rettili e mammiferi selvatici o di esemplari provenienti da riproduzioni in cattività pericolosi per la salute e l'incolumità pubblica.

vi. Scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5, parte terza, TUA (art. 137 c. 2, 3 e 5, D.Lgs. 152/06)

Il reato si realizza nell'ipotesi in cui, violando specifiche prescrizioni definite dalle Autorità competenti in materia, l'Azienda apra o effettui scarichi industriali non autorizzati di acque reflue contenenti sostanze pericolose (come definite per legge)) ovvero li mantenga o continui a ad effettuarli dopo che tali autorizzazioni sono sospese o revocate.

vii. Scarichi nel suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 137, c. 11, D.Lgs. 152/06)

Il reato si configura a seguito della inosservanza del divieto di scarico nel suolo e nel sottosuolo o in acque sotterranee, fatta eccezione per i casi richiamati dal Decreto.

viii. Scarico nelle acque del mare di sostanze o materiali vietati da parte di navi o aeromobili (art. 137, c. 13, D.Lgs. 152/06)

Il reato consiste nello scarico di sostanze o materiali in mare non autorizzato ed oltre i limiti di sversamento consentiti nell'ambito delle convenzioni internazionali ratificate dall'Italia.

ix. Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, c. 1, D.Lgs. 152/06)

Il reato si perfeziona qualora l'Azienda nell'ambito delle attività di gestione dei rifiuti operi in mancanza delle dovute autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni prescritte dalla legge.

x. Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, c. 3, D.Lgs. 152/06)

Il reato consiste nella realizzazione o gestione abusiva da parte di chiunque, di una discarica per lo smaltimento dei rifiuti. Il legislatore ha stabilito un aggravio della pena qualora siano trattati all'interno della discarica rifiuti classificati come pericolosi.

xi. Miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 256, c. 5, D.Lgs. 152/06)

Il reato si configura nell'ipotesi di violazione del divieto di effettuare attività di miscelazione di rifiuti non consentite dalla legge.

xii. Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, c. 6 primo periodo, D.Lgs. 152/06)

Il reato consiste nel deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, in violazione di specifiche disposizioni di legge (art. 227, c. 1, l. b).

xiii. Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (art. 257, c. 1, D.Lgs. 152/06), anche attraverso l'utilizzo di sostanze pericolose (art. 257, c. 2, D.Lgs. 152/06)

Il reato si configura nel caso in cui l'Azienda cagiona, attraverso sostanze o materiali pericolosi e non, l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee, superando le concentrazioni della soglia di rischio, e non provvede – diversamente da quanto previsto dalla legge – ad avviare le relative azioni di bonifica secondo le regole fissate nel relativo progetto, ovvero qualora l'Azienda ometta di comunicare alle autorità competenti l'evento inquinante secondo le modalità stabilite dalla legge.

xiv. Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, c. 4 secondo periodo, D.Lgs. 152/06)

Il reato si realizza nelle ipotesi in cui:

- la predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti diretto a terzi ed al pubblico, contenga informazioni non veritiere sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, tale da indurre in errore i Destinatari e/o sia volto ad ingannare la controparte;
- l'utilizzo di un certificato falso durante il trasporto.



xv. Traffico illecito di rifiuti (art. 259, c. 1, D.Lgs. 152/06)

Il reato consiste nell'effettuare spedizioni di rifiuti costituenti traffico illecito secondo la definizione della legge, ovvero nell'effettuare spedizioni di particolari categorie di rifiuti.

xvi. Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti e di rifiuti ad alta radioattività (art. 260, c. 1 e 2, D.Lgs. 152/06)

Il reato si realizza nei confronti di chi in maniera continuativa ed organizzata, svolge attività di cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o comunque gestione abusiva di ingenti quantità di rifiuti, ad alta radioattività e non, con l'obiettivo di conseguire un ingiusto profitto.

xvii. False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico fisiche dei rifiuti o inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis, c. 6, D.Lgs. 152/06)

Il reato si realizza se l'Azienda fornisce informazioni non veritiere sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, attraverso la predisposizione o l'inserimento, all'interno del sistema informatico di controllo della tracciabilità, di un certificato di analisi di rifiuti falso.

xviii. Trasporto di rifiuti pericolosi in assenza della prescritta documentazione oppure uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (art. 260 bis c. 7 secondo e terzo periodo D.Lgs. 152/06)

Commette il reato chi trasporta rifiuti pericolosi senza accompagnare il trasporto con la prescritta documentazione, oppure utilizza, nell'ambito delle attività di trasporto di rifiuti, certificati di analisi dei rifiuti falsi, ovvero contenenti informazioni non veritiere sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche di detti rifiuti.

xix. Alterazione fraudolenta di una copia cartacea della eventuale scheda SISTRI o documento equipollente – AREA Movimentazione da parte del trasportatore (art. 260 bis, c. 8, primo periodo e secondo periodo, D.Lgs. 152/06)

Commette il reato il trasportatore che nell'ambito delle attività di trasporto rifiuti, utilizza una copia cartacea della eventuale scheda SISTRI o documento equipollente - AREA Movimentazione, fraudolentemente alterata. Il legislatore prevede un aggravio della pena nel caso in cui l'attività di trasporto abbia ad oggetto rifiuti pericolosi.

xx. Superamento, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione che determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279, c. 5, D.Lgs. 152/06)

Il reato si realizza nell'ambito dell'esercizio di uno stabilimento attraverso il superamento dei valori limite di emissione e, contemporaneamente, di qualità dell'aria stabilite dalle autorizzazioni in essere o dalle prescrizioni imposte dalle autorità competenti.

xxi. Impiego delle sostanze lesive dell'ozono (art. 3, c. 6, Legge 28 dicembre 1993 n. 549)

Commette il reato chiunque, nell'ambito di attività di produzione, importazione e commercio, violi le disposizioni volte alla cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono.

xxii. Versamento doloso e colposo in mare di sostanze inquinanti o sversamento di dette sostanze provocato dalle navi (art. 8, c. 1 e 2 e art. 9, c. 1 e 2, D.Lgs. 202/2007)

Commette il reato il Comandante di una nave (battente qualsiasi bandiera), i membri del suo equipaggio, il proprietario e l'armatore, che compiano atti di sversamento, di natura dolosa o colposa, di sostanze inquinanti in mare.

xxiii. Inquinamento ambientale (art. 452-bis codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.a) D.Lgs.231/01)

Commette tale reato (delitto) chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Il reato prevede un'aggravante per la persona fisica nel caso in cui l'inquinamento sia prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

xxiv. Disastro ambientale (art. 452-quater del codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.b) D.Lgs.231/01)

Commette tale reato (delitto) chiunque, fuori dai casi previsti dall'articolo 434 c.p. [3], abusivamente cagiona un disastro ambientale.

Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;

3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

xxv. Delitti colposi contro l'ambiente (art.452-quinquies del codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.c) D.Lgs.231/01)

La fattispecie dei delitti colposi contro l'ambiente, che sono reati-presupposto (al pari dei precedenti) per la responsabilità amministrativa dell'ente, prevede che se taluno dei fatti di cui ai reati di "inquinamento ambientale" e "disastro ambientale" (rispettivamente artt.452-bis e 452-quater c.p.) è commesso per colpa, le pene per le persone fisiche sono diminuite.

Se dalla commissione dei fatti indicati sopra deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale, le pene sono ulteriormente diminuite.

xxvi. Delitti associativi aggravati (art.452-octies del codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.d) D.Lgs.231/01)

xxvii. Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art.452-sexies del codice penale; art.25-undecies c.1 lett.e) D.Lgs.231/01)

Il reato punisce chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività. La norma prevede alcune fattispecie aggravate.



ATTIVITA' A RISCHIO

A seguito del risk assesment effettuato in azienda, le attività operative maggiormente esposte a rischio sono state individuate come segue:

- Scarichi di acque reflue, con specifico riferimento alle fattispecie di reato di cui agli artt. art. 137, c. 2, D.Lgs. 152/06 (scarico di acque reflue contenenti sostanze pericolose senza rispettare le prescrizioni relative alle autorizzazioni applicabili), 137, c. 5,

D.Lgs. 152/06 (scarico di acque reflue nelle quali siano contenute sostanze inquinanti con valori superiori a quelle stabilite dalle tabelle di riferimento), 137, c. 11,

D.Lgs. 152/06 (mancato rispetto dei divieti di scarico nel suolo e nel sottosuolo).

- Gestione dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati, con specifico riferimento alle fattispecie di reato di cui agli artt.:256 c. 1. a e b, D.Lgs. 152/06 (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione), 256 c. 5, D.Lgs. 152/06 (miscelazione di rifiuti pericolosi, 257, c. 1, D.Lgs. 152/06 e 257, c. 2, D.Lgs. 152/06 (inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee con il superamento delle

concentrazioni soglia di rischio, anche attraverso l'utilizzo di sostanze pericolose), 258, c. 4 secondo periodo, D.Lgs. 152/06 (violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari), 259, c. 1, D.Lgs. 152/06 (Traffico illecito di rifiuti), 260 bis, c. 6, D.Lgs. 152/06 (False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti o inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti).

- gestione delle attività di ricarica degli impianti di condizionamento e refrigerazione, con specifico riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 3, c. 6, Legge 28 dicembre 1993 n. 549 (impiego delle sostanze lesive dell'ozono).

- inquinamento ambientale (art. 452-bis codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.a) D.Lgs.231/01).

- disastro ambientale (art. 452-quater del codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.b) D.Lgs.231/01).

- delitti colposi contro l'ambiente (art.452-quinquies del codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.c) D.Lgs.231/01)

- delitti associativi aggravati (art.452-octies del codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.d) D.Lgs.231/01).



DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Benché tutti i dipendenti siano coinvolti nella gestione e rispetto di quanto previsto dalla presente Parte Speciale C, i principali soggetti attori risultano essere i seguenti:

- Datore di Lavoro;
- Responsabile Ambiente e Sicurezza;
- Responsabile Tecnico Albo Nazionale Gestori Ambientali;
- Responsabile della Manutenzione dei Mezzi e Officina;
- Responsabile Centro di Raccolta;
- Responsabile immobili, impianti e sede operativa;
- Responsabile trasporto rifiuti;
- Dirigenti;
- Preposti.



I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i destinatari della presente Parte Speciale C devono tenere comportamenti responsabili atti a preservare e tutelare l'ambiente, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti, rispettando quanto di seguito formulato.

È, pertanto, vietato:

- porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare i reati considerati;
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle regole contenuti nelle procedure aziendali vigenti volti a prevenire i reati di cui trattasi;
- abbandonare, depositare e/o trasportare illegittimamente i rifiuti, così come illegittimamente immetterli nelle acque superficiali o sotterranee;
- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque tali da fornire informazioni false e/o non corrette con riferimento alla gestione dei rifiuti, ovvero omettere di comunicare dati ed informazioni richieste dalla normativa in vigore.

ABC Latina si impegna a:

- a) nelle attività finalizzate alla gestione dei rifiuti, della predisposizione della documentazione e delle comunicazioni obbligatorie, tenere comportamenti ispirati alla correttezza tali da assicurare il pieno

rispetto delle norme di legge nonché delle regole e dei principi interni, esplicitati nella documentazione inerente il Sistema di Gestione certificato dell'Azienda;

b) segnalare tempestivamente eventuali situazioni di pericolo per l'ambiente e violazioni alle regole di comportamento e alle procedure aziendali, avendo cura di minimizzare l'impatto ambientale derivante dallo svolgimento delle proprie attività produttive;

c) identificare e classificare correttamente i rifiuti prodotti dalla propria attività e mantenere costantemente aggiornate le schede descrittive dei rifiuti;

d) effettuare una attenta selezione delle imprese che gestiscono il trasporto e smaltimento dei rifiuti in particolare verificando le autorizzazioni allo svolgimento delle attività relative;

e) realizzare attività di informazione, formazione ed addestramento rivolta sia ai lavoratori genericamente intesi sia a determinate figure che rivestano ruoli e compiti particolari in merito alla gestione delle attività considerate a rischio.



Modello Organizzazione e Gestione

Parte Speciale PARTE C



Reati in violazione delle norme sulla sicurezza e sulla salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto)

C.1 LA TIPOLOGIA DEI REATI RELATIVI ALLA SALUTE ED ALLA SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES DEL DECRETO)

La Legge n. 123/2007 ha introdotto nel D. Lgs. n. 231/2001 l'art. 25-septies, che estende la responsabilità amministrativa degli Enti ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In particolare, il testo dell'art. 25-septies nella sua attuale formulazione recita:

• "Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro".

1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del Decreto Legislativo attuativo della delega di cui alla legge 123 del 2007 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote.

Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

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

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

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25 -septies del D.lgs 231/2001.

a) Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

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

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

b) Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.)

"Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a lire seicentomila".

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da lire duecentoquarantamila a un milione duecentomila; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da lire seicentomila a due milioni quattrocentomila.

Se i fatti di cui al precedente capoverso sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da due a sei mesi o della multa da lire quattrocentottantamila a un milione duecentomila; e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da sei mesi a due anni o della multa da lire un milione duecentomila a due milioni quattrocentomila.

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

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

La **lesione** è considerata **grave** (art. 583 co. 1, c.p.) nei seguenti casi:

- "1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo."

La **lesione** è considerata invece **gravissima** se dal fatto deriva (art. 583 co. 2, c.p.):

- "1) una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- 2) la perdita di un senso;
- 3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- 4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso".

L'elemento comune alle tre fattispecie di reato è la colpa, così definita dall'art. 43 del c.p.:

"Il **delitto** è **doloso**, o secondo l'intenzione, quando l'evento dannoso o pericoloso, che è il risultato dell'azione od omissione e da cui la legge fa dipendere l'esistenza del delitto, è dall'agente preveduto e voluto come conseguenza della propria azione od omissione; è **preterintenzionale**, o oltre l'intenzione, quando dall'azione od omissione deriva un evento dannoso o pericoloso più grave di quello voluto dall'agente; è **colposo**, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline [...]".

In relazione a quanto precede, inoltre, occorre rilevare che l'estensione della responsabilità amministrativa degli Enti ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla sicurezza e sulla salute sul lavoro è particolarmente rilevante perché per la prima volta viene prevista la responsabilità degli Enti per reati di natura colposa.

C.2 GESTIONE DELLA SICUREZZA E PREVENZIONE

Al fine di sviluppare e consolidare il proprio processo di gestione della sicurezza, ABC Latina ha coinvolto e sensibilizzato sul tema il vertice aziendale, i Dirigenti, i Preposti e tutti i dipendenti, ed ha al contempo individuato al proprio interno una struttura organizzativa di servizio con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, per tutti i predetti soggetti, in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda. Ciò comporta che l'Azienda, operando secondo i dettami del Sistema, rientra nel caso previsto dall'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008, che prevede un valore esimente per l'Azienda dall'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 per i casi ivi previsti.

ABC Latina opera con un consolidato sistema interno di gestione della prevenzione e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, conforme alla vigente normativa in materia. In particolare l'Azienda ha adempiuto alle disposizioni di cui al Testo Unico della Sicurezza (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, di seguito anche "T.U.S.") e degli altri corpi normativi in materia, individuando le funzioni ed i soggetti deputati alla gestione, nonché le metodologie e gli strumenti di prevenzione e controllo necessari. Gli elementi del sistema di gestione della sicurezza tengono conto della specificità dell'Azienda che svolge attività presso:

- la sede operativa di Via dei Monti Lepini, ove sono presenti aree a rischio specifico;

Il processo di gestione della sicurezza, in conformità alle norme vigenti, si articola sui seguenti elementi:

1. il sistema organizzativo, con il quale l'Azienda definisce ruoli e responsabilità in tema di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. l'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, formalizzata nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
3. l'attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e la sorveglianza sanitaria;
4. il sistema delle procedure e disposizioni in materia di Sicurezza finalizzate alla regolamentazione delle attività potenzialmente pericolose o che comunque necessitano di specifica disciplina;
5. le iniziative di formazione, informazione per il personale dipendente dall'Azienda.

C.2.1. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

L'Azienda ha individuato il "Datore di Lavoro in materia di prevenzione degli infortuni e tutela dell'igiene e della salute dei lavoratori" come "soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa" (art.2, comma 1, lett. b del D.Lgs. 81/08). Detto soggetto è il primo e principale destinatario degli obblighi di assicurazione, osservanza e sorveglianza delle misure e dei presidi di prevenzione antinfortunistica ed assume le responsabilità correlate al rispetto delle norme sulla sicurezza ed igiene del lavoro dei dipendenti.

La corretta attribuzione delle responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale in applicazione del D.Lgs. 81/08, è illustrata nella seguente tabella:

- *Datore di Lavoro* Legale Rappresentante
- *Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione*
- *Medico Competente*

Soggetti aventi i requisiti di legge nominati dall'Amministratore:

- *Dirigente Delegato*: Responsabile di 1^a livello aziendale od altre persone munite di specifica delega a firma del Legale Rappresentante che attuano le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa
- *Preposto* Persone che hanno responsabilità di organizzare, gestire e controllare le attività di lavoratori a loro riporto, come definito negli Ordini di Servizio e nelle altre disposizioni organizzative dell'azienda (i c.d. Capi). I Preposti sovrintendono alla attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori. Non è richiesto un formale conferimento dell'incarico
- *Lavoratore* Ogni persona che svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'Azienda, indipendentemente dalla tipologia contrattuale che la lega ad essa (dipendente, amministratore, collaboratore esterno, ecc.)
- *Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)*

Persona eletta o designata dai lavoratori in loro rappresentanza per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza sul lavoro

L'assetto organizzativo che ABC Latina ha adottato ai fini del presidio della sicurezza prevede, oltre al Datore di Lavoro richiamato in precedenza, la presenza di:

- un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- un Medico Competente (MC).

C.2.2. L'ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE DEI RISCHI ED IL "DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI" (DVR)

In conformità al disposto normativo (art. 28 e seguenti del T.U.S.) viene redatto un Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) con le metodologie e i criteri specificati nel documento stesso e con i contenuti richiesti dalla legge.

Detto documento esamina le singole aree dove vengono sviluppate le attività rilevanti ai fine della prevenzione antinfortunistica e della tutela dell'igiene e della salute dei lavoratori.

In particolare nel documento vengono indicati:

- i criteri e le metodologie adottati per la valutazione dei rischi e per la redazione del relativo documento ;

- i rischi ambientali associati al luogo di lavoro;
- le valutazioni di rischio specifiche, quali la valutazione del rischio chimico, rumore, vibrazioni, macchine, ecc.;
- l'individuazione delle misure di sicurezza adottate.

L'adeguatezza del DVR è monitorata costantemente dal Servizio di Prevenzione e Protezione attraverso le segnalazioni che pervengono al Servizio stesso da parte del Dirigente Delegato, dei Preposti e del RLS e comunque rivista e, nel caso aggiornata, in caso di:

- modifiche significative ad impianti ed in genere al processo produttivo;
- mutamenti organizzativi o nuove disposizioni aziendali;
- nuove disposizioni di legge;
- qualora i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità;
- a seguito di infortuni significativi;
- in ogni caso almeno ogni tre anni.

Ai fini della disciplina della presente sezione del Modello vengono pertanto assunte quali "aree a rischio" quelle indicate nei singoli DVR.

C.2.3. ATTIVITÀ DI NATURA ORGANIZZATIVA, QUALI EMERGENZE, PRIMO SOCCORSO, GESTIONE DEGLI APPALTI, RIUNIONI PERIODICHE DI SICUREZZA E CONSULTAZIONI DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

a) Piano di Emergenza, squadre antincendio e primo soccorso

L'Azienda ha costituito le squadre antincendio e di primo soccorso e dispone di un database che gestisce il personale formato sull'emergenza e primo soccorso.

Inoltre ABC Latina assicura con cadenza regolare la manutenzione degli impianti e dei dispositivi antincendio.

b) Gestione degli Appalti

In caso di appalti che riguardino attività delle quali ABC Latina risulta Committente, il Dirigente Delegato, in collaborazione con il Servizio Prevenzione Protezione, assicura:

- che vengano effettuate le previste analisi dei rischi e siano predisposti i correlati Documenti Unici di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) volti ad indicare le misure adottate per la loro prevenzione;
- la cooperazione con l'Appaltatore nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro ed incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- che eventuali problematiche di sicurezza sul luogo dell'intervento siano tempestivamente rilevate e segnalate nei modi previsti dalla normativa.

Inoltre, qualora ritenuto necessario, ABC Latina può sospendere ovvero rinviare la fornitura e/o l'esecuzione delle attività a fronte di problematiche di sicurezza.

Al riguardo, l'Azienda prevede nell'ambito dei contratti stipulati con gli Appaltatori, apposite clausole contrattuali in merito alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

c) Riunioni Periodiche di Sicurezza

Il Datore di Lavoro promuove riunioni periodiche da tenersi alla presenza del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, almeno una volta l'anno, per gli argomenti previsti dalla normativa vigente.

Il Datore di Lavoro inoltre promuove riunioni periodiche di natura gestionale, nelle quali vengono esaminati gli argomenti ed i progetti in corso di esecuzione, ovvero da avviare relativamente alla sicurezza.

Le risorse coinvolte in tali riunioni sono l'Amministratore Delegato, il RSPP, il Medico Competente.

d) Sorveglianza sanitaria

Il Medico Competente, secondo le modalità previste dalla normativa vigente:

- rileva eventuali situazioni a rischio;
- sottopone a visite mediche le risorse individuate;
- effettua con regolarità il sopralluogo sugli ambienti di lavoro e ne verbalizza gli esiti.

Inoltre, l'Azienda assicura, attraverso un database interno strutturato, il monitoraggio delle attività afferenti alla sorveglianza sanitaria su tutte le risorse aziendali.

Qualora necessario e nella sussistenza delle condizioni organizzative e lavorative, l'Azienda provvede alla collocazione di risorse in altre mansioni per cause medico sanitarie sopravvenute.



C.2.4. IL SISTEMA DELLE PROCEDURE

Il sistema di gestione della sicurezza è regolato da un articolato sistema di procedure ed istruzioni operative, da norme tecniche, nonché da buone prassi esecutive, tutte conformi alle norme vigenti. Vengono svolte attività di informazione e di addestramento dirette a far apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi anche di protezione individuale e le procedure di lavoro.

Il complesso delle procedure è disponibile presso il Servizio di Prevenzione e Protezione e viene diffuso a tutti i soggetti interessati. Inoltre, le informazioni e disposizioni verbali vengono trasferite, dal Dirigente Delegato e dai Preposti, nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa, avendo cura che siano ben comprese da coloro che le ricevono.

C.2.5. IL SISTEMA DELLA FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE

ABC Latina implementa un sistema di formazione ed informazione del personale dipendente dall'Azienda, in materia di prevenzione e protezione in merito ai rischi ed alle modalità sicure di svolgimento della mansione assegnata, in coerenza con quanto indicato nel DVR.

In particolare l'Azienda:

- promuove periodicamente riunioni tematiche nelle quali vengono tra l'altro individuate le eventuali "aree di miglioramento" circa la formazione e le figure professionali da coinvolgere;
- eroga la formazione relativa alla sicurezza sulla base di un piano elaborato annualmente;
- assicura la formazione a favore del Dirigente Delegato sia contestualmente all'assegnazione della nomina sia periodicamente, con frequenza almeno annuale.

Inoltre l'Azienda eroga ai soggetti interessati la formazione specialistica quale ad esempio i corsi antincendio, i corsi di primo soccorso, corsi specifici ecc.

C.3 DESTINATARI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il principio ispiratore del D.Lgs 81/08 si può sintetizzare attraverso la convinzione che la sicurezza sul lavoro si ottiene responsabilizzando tutti.

Destinatari della presente Parte Speciale "C" sono, quindi, gli Organi Aziendali, i Lavoratori Dipendenti, i Collaboratori a vario titolo, i Consulenti, i Revisori esterni, Partner e, più in generale, tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività "a rischio" per conto o nell'interesse dell'Azienda (di seguito "Destinatari").

Con specifico riferimento alla normativa attualmente vigente, al fine di una corretta e tempestiva implementazione del processo di gestione della sicurezza sul lavoro ai fini della prevenzione dei reati di cui alle fattispecie previste dal D.Lgs. 231/2001 art. 25 septies, ABC Latina provvede a:

- monitorare l'evoluzione della normativa in materia di sicurezza, salute ed ambiente e definire le linee guida in materia;
- definire la struttura organizzativa preposta alla sicurezza sul lavoro e la relativa nomina delle figure professionali previste dalla norma;
- garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici sia presso i siti aziendali sia presso i siti di terzi;
- valutare i rischi e predisporre le misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- gestire attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- effettuare le attività di sorveglianza sanitaria;
- svolgere le attività di informazione e formazione dei lavoratori;

- effettuare attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in materia di sicurezza sul lavoro;
- acquisire la documentazione e le certificazioni obbligatorie di legge;
- effettuare periodiche verifiche sull'applicazione e sull'efficacia delle procedure di sicurezza adottate;
- registrare e documentare correttamente le attività effettuate;
- applicare il sistema disciplinare adottato.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a tutti i destinatari di porre in essere, o anche tollerare che altri pongano in essere, comportamenti attivi ovvero omissivi:

- tali da integrare le fattispecie di reato così considerate dal D.Lgs 81/08;
- che possano compromettere i presidi di sicurezza adottati dall'Azienda favorendo potenzialmente la commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose;
- non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro.

Ai terzi che a vario titolo abbiano rapporti giuridici con l'Azienda sono stati estesi obblighi e divieti, per quanto di loro competenza, attraverso apposite clausole contrattuali.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, come da disposizioni di legge, spetta in forma indelegabile al **Datore di Lavoro**:

- valutare i rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori ed elaborare il "Documento sulla valutazione dei rischi" previsto dal T.U. con le modalità ivi prescritte;
- organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione, designandone il Responsabile;
- nominare il Medico Competente.

Attraverso un sistema di di Ordini di Servizio ed altre Disposizioni Organizzative Aziendali, il **Datore di Lavoro** provvede a:

- organizzare e gestire l'Azienda secondo principi e criteri conformi alle norme di legge, alle regole del presente documento e del codice etico;
- affidare al Dirigente Delegato i compiti e le responsabilità in relazione alle loro aree di competenza, munendoli di tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalle funzioni delegate o assegnate.

E' fatto obbligo al **Dirigente Delegato**, nell'ambito delle aree di competenza e avvalendosi dei preposti subordinati, nonché delle altre strutture o risorse aziendali disponibili, di attuare le direttive del Datore di Lavoro, organizzare l'attività lavorativa, vigilando su di essa. In particolare è loro compito:

- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- tenere conto, nell'affidare i compiti ai lavoratori, delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- richiedere al Medico Competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i 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;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del T.U.S.;
- impedire ai lavoratori di proseguire la loro attività in una situazione di lavoro in cui sussiste un pericolo grave e immediato;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnare tempestivamente al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del T.U.S., nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera q);
- elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3 del T.U.S., e, su richiesta dei rappresentanti dei lavoratori consegnarne tempestivamente copia per l'espletamento delle proprie funzioni;
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio.

Ai **Preposti**, nell'ambito delle loro attribuzioni e competenze, è fatto obbligo di:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;

- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i 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;
- impedire ai lavoratori, di proseguire la loro attività in una situazione di lavoro in cui sussiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 T.U.S. .

Ai singoli **Lavoratori** è fatto obbligo, di:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti Delegati e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione (DPI) messi a loro disposizione conformemente all'informazione e formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato;
- utilizzare in modo appropriato le attrezzature di lavoro messe a loro disposizione conformemente all'informazione e formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato;
- aver cura delle attrezzature di lavoro e dei DPI messi a loro disposizione, non apportando modifiche di loro iniziativa e segnalando immediatamente al Datore, all'RSPP o al Preposto qualsiasi difetto od inconveniente rilevato;

- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro o all'RSPP o al Preposto, le deficienze dei mezzi e dei dispositivi citati in precedenza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze e pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria e di altri lavoratori;
- contribuire con il Datore di Lavoro, l'RSPP ed i Preposti all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente, o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Al Servizio di Prevenzione e Protezione, utilizzato dal Datore di Lavoro, dal Dirigente Delegato, dai Preposti e dai lavoratori è fatto espresso obbligo di attuare i compiti indicati all'art. 33 del T.U. e quindi, con la collaborazione dei Dirigenti Delegati e dei Preposti, provvedere:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, del T.U. e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del T.U.;
- a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del T.U.

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (eletto o designato dai lavoratori nell'ambito del sito di appartenenza) è garantito l'accesso ai luoghi di lavoro ai fini della verifica delle condizioni di sicurezza; il medesimo è informato in ordine alla valutazione dei rischi ed alle più importanti iniziative in materia di sicurezza;

Al Medico Competente è fatto obbligo di:

- effettuare la Sorveglianza Sanitaria nei modi e nei tempi previsti dalla normativa vigente;
- partecipare, per quanto di propria competenza, alla valutazione dei rischi;
- definire il Protocollo di Sorveglianza Sanitaria sulla base dei risultati della valutazione dei rischi ed aggiornarlo se necessario;
- emettere, sulla base dei risultati della Sorveglianza Sanitaria, il giudizio di idoneità del lavoratore alla mansione specifica (con o senza prescrizione) stabilendo, laddove necessario e tecnicamente possibile, i limiti di esposizione;
- informare i lavoratori sulla natura degli accertamenti sanitari e comunicarne gli esiti.

I Destinatari della presente Parte Speciale devono esercitare un controllo continuo e puntuale teso ad evidenziare i rischi che potrebbero comportare la realizzazione dei reati indicati nell'art. 25 septies e, in generale, qualunque situazione che possa comportare un pericolo per l'igiene e la salute dei lavoratori e di tutti i soggetti comunque presenti nelle aree dell'Azienda.

C.4 PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORAMENTI DESCRITTI

Le attività svolte da ABC Latina nelle aree potenzialmente a rischio sono regolamentate da procedure interne rispondenti ai criteri imposti dal Decreto.

Il personale dell'Azienda, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività di gestione degli aspetti in materia antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro, é tenuto ad osservare le modalità esposte nel presente documento, le previsioni di legge esistenti in materia nonché le norme comportamentali richiamate anche nel Codice Etico.

Peraltro, il mancato rispetto e la violazione delle prescrizioni di cui sopra ad opera dei dipendenti dell'Azienda, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare (art. 2106 c.c.) e, in quanto tali, comportano la comminazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente legislativa e contrattuale ivi comprese, nei casi più gravi, le conseguenze derivanti dalla sospensione dell'attività di impresa.

Per quanto riguarda i terzi che operino per conto dell'Azienda sono previste specifiche sanzioni di carattere contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori ecc.).

Di seguito sono descritte le principali modalità operative di attuazione dei criteri sopra richiamati, in relazione alle diverse fasi del processo di implementazione, gestione e monitoraggio del sistema di sicurezza:

- a) valutazione preliminare dei rischi in tema di sicurezza sul lavoro;
- b) nomina dei responsabili per la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- c) definizione del piano degli investimenti e della formazione in materia di sicurezza;
- d) monitoraggio del sistema di sicurezza adottato;
- e) valutazione periodica dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

a) valutazione preliminare dei rischi in tema di sicurezza sul lavoro

Il *Datore di Lavoro*, in collaborazione con il Dirigente Delegato, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Medico Competente, previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, valuta i rischi presenti in azienda a tali aspetti connessi, ivi inclusa la gestione delle emergenze ed elabora il relativo DVR previsto dalla legge, contenente almeno:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del T.U.;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'indicazione del nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del Medico Competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;

- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

b) nomina dei responsabili per la sicurezza e la salute dei lavoratori

Tutte le nomine e le designazioni dei soggetti responsabili in materia di sicurezza, sono adeguatamente formalizzate.

Gli atti di nomina, deleghe e procure sono debitamente datate e sottoscritte dal Datore di Lavoro o dal Dirigente Delegato, nonché firmate dai soggetti incaricati. Sono custodite presso il competente Servizio Sicurezza Prevenzione e Protezione che ne garantisce la corretta gestione formale ed il deposito, laddove previsto, presso gli Enti competenti. Sono, inoltre, adeguatamente pubblicizzate all'interno dell'Azienda.

I responsabili nominati possiedono i requisiti di professionalità e competenza per garantire l'adeguatezza della gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro. Essi hanno la responsabilità di predisporre ambiente di lavoro, attrezzature, impianti, dispositivi e procedure per le aree di competenza e garantirne il rispetto e il continuo aggiornamento in occasione di modifiche strutturali, organizzative e normative.

Tali responsabili sono dotati dei poteri di organizzazione, gestione e controllo, adeguati alla struttura e alla dimensione dell'organizzazione, necessari a garantire il corretto adempimento dei compiti assegnati.

c) definizione del piano degli investimenti e della formazione in materia di sicurezza

La redazione del piano per la sicurezza dei lavoratori prevede una serie di attività rivolte alla protezione e prevenzione dei rischi in materia antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro, in particolare:

- informazione costante sui rischi connessi alla propria attività lavorativa attraverso corsi di formazione e informazione per neoassunti, corsi specifici in caso di cambiamento di mansione, circolari sui temi specifici, Libretti informativi;
- addestramento/preparazione tecnica e professionale per l'utilizzo delle attrezzature di lavoro e dei Dispositivi Individuali di Protezione (DIP) e collettiva;
- effettuazione delle visite mediche periodiche integrate con esami strumentali e di laboratorio specifici per la mansione svolta;
- individuazione della necessità e verifica della disponibilità di attrezzature idonee per l'effettuazione in sicurezza delle operazioni di manutenzione e riparazione;
- individuazione e dotazione di mezzi e Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- definizione del calendario delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione.

Di seguito si indicano le modalità gestionali per la richiesta degli investimenti in materia di sicurezza:

- annualmente, in fase di pianificazione operativa ai fini della redazione del Budget-Piano, vengono definiti gli investimenti, necessari a mantenere il più elevato livello di sicurezza e igiene ambientale consentito dalla miglior tecnologia sperimentata; in tale contesto, quindi, il Piano Investimenti destinati alla sicurezza, contenente le esigenze espresse ai vari livelli di responsabilità aziendale, segue l'iter "investimenti" previsto dall'azienda con i criteri di priorità sopra definiti;

- gli ulteriori investimenti in materia di sicurezza e ambiente che possono rendersi necessari a fronte di esigenze nuove, o non previste, durante l'Esercizio, saranno effettuati anche al di fuori delle previsioni incluse nel Piano Investimenti, con gli stessi criteri di priorità e di autorizzazione alla spesa.

L'Azienda deve predisporre ogni anno un Piano di Formazione contenente la programmazione delle attività di formazione in materia di sicurezza lavoro e ambiente. Il personale operante all'interno dei siti aziendali deve essere adeguatamente addestrato allo svolgimento della propria attività; deve essere a conoscenza dei rischi ai quali è esposto nel corso della permanenza all'interno del sito e durante l'espletamento delle proprie funzioni.

Gli Addetti al Servizio di Sicurezza Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, gli Addetti al primo soccorso e i Lavoratori incaricati alla gestione dell'emergenza incendio hanno l'obbligo di frequenza di corsi di formazione i cui contenuti sono stabiliti dalla normativa vigente.

d) monitoraggio del sistema di sicurezza adottato

Il Dirigente Delegato e ogni Preposto provvede al monitoraggio tempestivo delle misure di sicurezza adottate, allo scopo di verificarne l'adeguatezza e l'efficienza in relazione a quanto prescritto dalla normativa vigente informandone il Datore di Lavoro.

Eventuali criticità rilevate, adeguatamente documentate, sono sanate nel più breve tempo possibile, previa documentazione della soluzione implementata.

e) valutazione periodica dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori

La valutazione dei rischi e il relativo DVR sono revisionati nei termini descritti al punto C.2.2. Il Datore di Lavoro, direttamente o tramite il Servizio di Sicurezza Prevenzione e Protezione, indice almeno una volta all'anno - ed in ogni caso in occasione di eventuali variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori - una riunione cui partecipano il Datore di Lavoro stesso, il RSPP, il Medico Competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione vengono analizzate e documentate, mediante redazione di appositi verbali, le statistiche di incidenti ed emergenze inerenti la sicurezza e la salute dei lavoratori avvenute nel periodo in esame (anche in confronto ai periodi precedenti ed in considerazione dei presidi di controllo/sicurezza implementati) e le statistiche relative alle segnalazioni.



C.5 ATTIVITA' DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DELL'ODV

L'Organismo di Vigilanza (OdV), al fine di espletare le attività di prevenzione, vigilanza e controllo per la presente Parte Speciale "C" del Modello:

- acquisisce periodicamente dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ed esamina la seguente documentazione, salva altra che a proprio giudizio risulti opportuna:
 - il Documento di Valutazione dei Rischi e le successive modifiche e/o aggiornamenti;
 - l'elenco del corpo procedurale e normativo interno volto a disciplinare le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro e le successive modifiche e/o aggiornamenti;
 - la struttura organizzativa a presidio delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro e le successive modifiche e/o aggiornamenti;
 - l'elenco delle deleghe conferite e delle nomine in essere relative alla sicurezza e le successive modifiche e/o aggiornamenti;
 - copia dei verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi;
 - il Programma annuale di Formazione relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro, con evidenza delle attività realizzate e delle risorse interessate;
 - il Piano degli Investimenti annuali relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro, con evidenza delle attività realizzate e delle risorse impegnate;
 - le comunicazioni relative ad ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle modalità esecutive e/o comportamentali disciplinate dalla presente parte speciale, dal Codice Etico e dal Modello;
 - le comunicazioni relative ad ogni nuova attività a rischio e/o ogni variazione alle attività a rischio esistenti in tema di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
 - i risultati di eventuali verifiche ispettive effettuate dagli Organi di Controllo;
- vigila, nell'ambito delle proprie attività di verifica e con il supporto delle funzioni aziendali competenti, sul rispetto delle prescrizioni contenute nella presente Parte Speciale e delle relative procedure aziendali di riferimento;
- provvede all'esame delle eventuali segnalazioni, relative ad inosservanze dei contenuti della presente Parte Speciale "C" del Modello o di qualsiasi altro fatto o circostanza, portato a sua conoscenza che evidenziano notizie di qualcuno dei reati indicati nell'art. 25 septies del D.Lgs 231/2001;
- incontra periodicamente il Responsabile del Servizio Sicurezza Prevenzione e Protezione, al fine di esaminare i diversi aspetti della materia; ai suddetti incontri potranno essere convocati, a richiesta dell'OdV, anche il Medico Competente ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- verifica l'attuazione di provvedimenti sanzionatori, qualora siano state accertate violazioni delle prescrizioni;

- propone al Datore di Lavoro eventuali integrazioni al sistema di controllo interno relativamente alla gestione della sicurezza, per rendere più efficaci le azioni di prevenzione del rischio di realizzazione dei reati indicati all'art. 25-septies;
- propone gli aggiornamenti della presente Parte Speciale "C" in caso di sanzioni, provvedimenti/comunicazioni delle Autorità, modifiche della normativa ovvero ogni qual volta ne ravvisi l'opportunità.

Qualora dall'attività di vigilanza effettuata dall'OdV dovessero emergere criticità tali da rendere evidente un pericolo di commissione, anche potenziale, dei reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, l'OdV ne dà immediata comunicazione scritta al Datore di Lavoro e, qualora ritenuto opportuno, al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, per l'adozione delle specifiche azioni necessarie.





AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA

(VER. 31.10.2019)

Codice di comportamento

Il presente documento costituisce il codice di comportamento del personale in forza alla ABC Latina, azienda speciale del Comune di Latina in coerenza con quanto previsto nel **Codice Etico** e, nello specifico, nell'articolo "**Modelli e regole di comportamento**" che di seguito si riporta integralmente:

2.2 Modelli e regole di comportamento

Tutte le attività lavorative di quanti operano per ABC Latina devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse di ABC Latina, all'interno ed all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto i dirigenti/funzioni responsabili di settore devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di ABC Latina, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario e verificandone puntualmente la sua applicazione.

Con particolare riferimento agli amministratori, inoltre, ABC Latina si aspetta che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda. ABC Latina garantisce altresì, sui fenomeni e sulle scelte aziendali, la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire alle funzioni ed agli organi societari, agli enti di revisione contabile e di controllo interno, nonché alle autorità di vigilanza, di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

Doveri e divieti del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta adoperandosi per la ABC Latina azienda pubblica, con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di **buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa**, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse dell'Azienda agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di condotta allegato.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del Contratto di Lavoro UTILITALIA, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda, anche in relazione alle norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24, L. 7 agosto 1990, n. 241;

c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del servizio;

e) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

f) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività, che ritardino il recupero psico fisico in periodo di malattia od infortunio;

g) eseguire gli ordini inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione, tranne quando l'atto sia vietato dalla legge penale, risulti contrario alle normative di salute e sicurezza o



AZIENDA BENI COMUNI DI
L A T I N A
(VER. 31.10.2019)

costituisca illecito amministrativo, in tal caso deve avvertire immediatamente la Direzione aziendale;

- i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- j) non valersi di quanto è di proprietà dell' Azienda per ragioni che non siano di servizio;
- k) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- l) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Azienda da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- m) comunicare all' Azienda la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- n) in caso di malattia, dare tempestivo avviso ai Preposti o all'Ufficio Amministrativo, salvo comprovato impedimento;
- o) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Inoltre e a maggior specificazione

Tutti i lavoratori sono tenuti a:

- Rispettare l'orario di servizio ed adempiere alle formalità prescritte nell'azienda per il controllo delle presenze;
- Effettuare la "timbratura" all'inizio dell'orario lavorativo, in divisa da lavoro e pronti a intraprendere la propria mansione e a fine turno, prima di lavarsi e cambiarsi;
- **Osservare scrupolosamente tutte le norme sulla prevenzione infortuni;**
- **Indossare gli indumenti di lavoro ed utilizzare i Dispositivi di Protezione Individuale forniti dall'azienda senza alcuna manomissione, comunicando ai Preposti le necessità di sostituzione o reintegro;**

- **Indossare durante l'orario di lavoro, ai sensi dell'art. 69 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 20 del D. Lgs. 81/2008, apposita tessera di riconoscimento fornita dal Datore di Lavoro;**
- Dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni affidate, osservando le istruzioni impartite dai superiori e rispettando l'ordinamento fissato dall'azienda;
- Mantenere un comportamento di contegno e un abbigliamento decoroso che non possa in nessun modo pregiudicare l'immagine dell'azienda che rappresenta;
- Tenere un contegno rispettoso nei confronti di TUTTI gli Utenti;
- Avere cura dei locali, mobilia, oggetti, macchinari, mezzi, automezzi, attrezzi e strumenti dati in affidamento;
- Tenere i propri indumenti o altro materiale personale all'interno degli armadietti assegnati;
- Cambiarsi al termine del proprio turno o dell'orario di lavoro togliendosi gli indumenti forniti dalla ABC Latina per lo svolgimento delle proprie mansioni e indossando propri indumenti;
- Mantenere un contegno rispettoso verso i superiori, anche indiretti, gli utenti, i colleghi di lavoro e sottoposti;
- Osservare assoluta segretezza sugli interessi dell'azienda, non trarre profitto con danno dell'azienda stessa da quanto forma oggetto delle sue funzioni , né svolgere attività contraria agli interessi dell' azienda medesima.

A tutti i lavoratori è fatto divieto di:

- Abbandonare il lavoro durante l'orario di servizio senza giustificato motivo e senza autorizzazione scritta da parte di un preposto o superiore;
- Utilizzare mezzi, automezzi o strumenti dell'azienda per scopi o attività diverse dallo svolgimento delle proprie mansioni o da attività funzionali allo svolgimento dello scopo aziendale e senza esplicita autorizzazione;



AZIENDA BENI COMUNI DI
L A T I N A
(VER. 31.10.2019)

- Svolgere, durante l'orario di lavoro, attività che possano procurare lucro personale e che comunque possano sviare il lavoratore dalle attività aziendali, compresi lavori su mezzi o manufatti privati;
- Abbandonare il veicolo in dotazione, acceso anche solo che per brevi periodi o spento al di fuori di aree di parcheggio se non per brevi periodi o per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle proprie mansioni;
- Fumare nei mezzi, nel centro di raccolta e nei luoghi comuni;
- Accedere all'interno del centro di raccolta fuori dall'orario di lavoro se non a fronte di esplicita autorizzazione,
- Far entrare all'interno del centro di raccolta persone e/o mezzi al di fuori degli orari di cui al regolamento se non a seguito di specifico permesso;
- Sostare in pubblici esercizi durante l'orario di lavoro, se non per esigenze fisiologiche e/o riunirsi in spazi pubblici per riunioni e discussioni;
- Utilizzare il telefono cellulare per scopi diversi da comunicazioni strettamente lavorative e/o URGENTI;
- Assumere bevande alcoliche durante l'orario di lavoro ed anche entro un'ora dall'entrata in servizio se si utilizzano messi e automezzi aziendali;
- Assumere qualunque tipo di sostanza stupefacente durante e al di fuori dell'orario di lavoro.



AZIENDA BENI COMUNI DI
L A T I N A
(VER. 31.10.2019)

Sanzioni e procedimento disciplinare

La Direzione aziendale esercita attività di vigilanza e controllo del rispetto delle leggi, delle prescrizioni del CCNL UTILITALIA e dei regolamenti interni all'azienda, con particolare riferimento al presente Regolamento di comportamento.

L'attività di controllo viene esercitata per mezzo del proprio personale preposto e responsabile di funzione, nonché degli organismi preposti alla vigilanza e controllo delle procedure aziendali e del rispetto delle leggi.

Le violazioni al presente regolamento determineranno l'attivazione delle procedure previste dall'art. 68 - Provvedimenti disciplinari - del Contratto Collettivo Nazionale che di seguito si riporta integralmente:

1. L'inosservanza, da parte del dipendente, delle norme di legge e del presente CCNL, con particolare riguardo a quelle relative ai diritti e ai doveri, nonché delle disposizioni di servizio diramate dall'azienda darà luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:
 - a. richiamo verbale;
 - b. ammonizione scritta;
 - c. multa non superiore a quattro ore di retribuzione di cui all'art. 27 del presente CCNL;
 - d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale fino ad un massimo di dieci giorni;
 - e. licenziamento con preavviso;
 - f. licenziamento senza preavviso.
2. Il provvedimento di cui al comma 1, lettera e), si può applicare nei confronti di quei lavoratori che siano incorsi, per almeno tre volte nel corso di due anni, per la stessa mancanza o per mancanze analoghe, in sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un totale di 20 giorni o nello stesso periodo di tempo abbiano subito almeno 4 sospensioni per 35 giorni complessivamente, anche se non conseguenti ad inosservanza dei doveri di cui all'art. 66.
3. Il provvedimento di cui al comma 1, lettera f), si applica nei confronti del personale colpevole di mancanze relative a doveri, anche non espressamente richiamati nel presente contratto, le quali siano di tale entità da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, come ad esempio: insubordinazione seguita da vie di fatto; furto e/o appropriazione nel luogo di lavoro di beni aziendali o di terzi; condanne per reati riferiti a comportamenti contrari all'etica e al vivere comune, quali i reati associativi, i delitti aggravati dalla finalità mafiosa o terroristica ed i reati per i quali è prevista la pena della reclusione non inferiore a 5 anni; danneggiamento volontario di beni aziendali o di terzi; è fatta salva altresì l'ipotesi di cui all'art. 36, comma 4 del presente CCNL.
4. Il licenziamento non pregiudica eventuali responsabilità civili per danni nelle quali sia



AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA
(VER. 31.10.2019)

incorso il lavoratore.

5. Nel caso in cui la permanenza del lavoratore in azienda sia incompatibile con l'esigenza del procedimento l'azienda a titolo di cautela può disporre l'allontanamento del lavoratore per un periodo di tempo non superiore a 30 giorni. Durante tale periodo al lavoratore verrà corrisposta la retribuzione, salvo che non risulti accertata una sua colpa passibile di uno dei provvedimenti disciplinari previsti dalla lettera d e seguenti del primo comma del presente articolo.
6. L'azienda non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo ascoltato a sua difesa.
7. Salvo che per il richiamo verbale, la tempestiva contestazione dell'azienda deve essere effettuata per iscritto. I provvedimenti disciplinari del caso non possono essere adottati, previa specifica comunicazione scritta, prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dalla contestazione notificata.
8. Entro i 5 giorni lavorativi dalla data di notifica della contestazione da parte dell'azienda, il lavoratore può presentare all'azienda stessa le proprie giustificazioni scritte ovvero richiedere per iscritto di discuterle facendosi assistere da un rappresentante dell'Associazione sindacale alla quale sia iscritto o abbia conferito mandato. Qualora il dipendente non sia in grado di esercitare la facoltà di cui al precedente capoverso a causa di assenza dal lavoro dovuta a malattia ovvero dovuta a infortunio sul lavoro, il termine di cui al precedente capoverso è sospeso fino al giorno di ripresa dell'attività lavorativa, e comunque non oltre 30 giorni lavorativi dalla predetta data di notifica.
9. Entro 30 giorni lavorativi dalla data di acquisizione delle giustificazioni del dipendente ai sensi del comma 8 - salvo casi particolarmente complessi oggettivamente comprovabili da parte dell'azienda o del lavoratore - l'azienda conclude l'istruttoria e motiva, per iscritto, all'interessato l'irrogazione dello specifico provvedimento disciplinare tra quelli di cui al comma 1, lettere b, c, d, e, f.
Nei casi particolarmente complessi, oggettivamente comprovabili da parte dell'azienda, il termine di cui sopra è prorogato di ulteriori 30 giorni.
Decorso tale termine, l'azienda non può comminare al dipendente alcuna sanzione al riguardo.
10. Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare conservativa, ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, può promuovere, nei 20 giorni lavorativi successivi alla comunicazione scritta del provvedimento adottato, anche per mezzo dell'Associazione sindacale alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'Ispettorato provinciale del lavoro, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal Dirigente responsabile della Direzione provinciale del lavoro.
11. Per effetto di quanto previsto al comma 6, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del Collegio.
12. Qualora il datore di lavoro non provveda, entro 10 giorni lavorativi dall'invito rivoltagli dalla Direzione provinciale del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al Collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto.
13. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

14. Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
15. Il codice disciplinare aziendale deve essere coerente con le norme del presente articolo.
16. Il presente articolo ed il codice disciplinare aziendale emesso con ordine di servizio devono essere affissi permanentemente nelle bacheche aziendali in luoghi accessibili a tutti i dipendenti.





AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA

CODICE ETICO
(VER. 31.10.2019)

Codice Etico **di ABC Latina**



AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA

CODICE ETICO
(VER. 31.10.2019)

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. PRINCIPI GENERALI	5
3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE	6
4. CONFLITTO DI INTERESSI.....	8
5. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI	9
6. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	10
7. ORGANISMO DI VIGILANZA	11
8. RAPPORTI CON L'ESTERNO	12
9. INFORMATIVA AZIENDALE	14
10. RAPPORTI CON IMASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.....	15
11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO. SISTEMA SANZIONATORIO	16



AZIENDA BENI COMUNI DI
L A T I N A

CODICE ETICO
(VER. 31.10.2019)

1. PREMESSA

1.1 L'azienda

Questo Codice (qui di seguito indicato come "Codice Etico") esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di ABC Latina (di seguito "ABC"), siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori.

ABC è una Azienda che ha per oggetto la fornitura di servizi pubblici locali sul territorio comunale di Latina.

ABC è stata costituita nel 2018 dal Comune di Latina nella forma dell'Azienda Speciale di Ente Locale x art. 114 del D.Lgs. 267/2000.

L'attività principale è costituita dalla gestione dell'igiene urbana prodotta all'interno del territorio e, in particolare, comprende il servizio di spazzamento e pulizia strade ed aree pubbliche, di raccolta, deposito temporaneo e trasporto in discarica dei rifiuti urbani. Azienda si occupa, inoltre, del sistema di raccolta differenziata.

Il raggiungimento degli obiettivi di ABC è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nell'Azienda, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

1.2 Rapporti con gli stakeholders

L'operatività di ABC nei diversi contesti e la molteplicità dei propri interlocutori rende di primaria importanza la gestione dei rapporti tra ABC e gli stakeholders, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati - individui, aziende, istituzioni - che abbiano a qualsiasi titolo contatti con ABC e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che l'azienda pone in essere. ABC impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi e delle regole di mercato.

1.3 I principi di riferimento

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli stakeholders sono i principi etici cui ABC si ispira - e da cui deriva i propri modelli di condotta - al fine di operare efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. In



particolare, la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano in ABC, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. (Tale impegno si giustifica e richiede che anche i soggetti con i quali ha rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori).

1.4 Il Codice Etico

ABC ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un codice di comportamento che esplicita i valori a cui tutti i propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda. La conoscenza e l'osservanza del codice di comportamento da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa a favore di ABC sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione dell'Azienda. Inoltre il codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali ABC intrattiene rapporti d'affari.

Nell'ambito del sistema dei controlli interni, il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento - previa valutazione dei rischi, reati eventualmente connessi alle attività svolte - sia del modello preventivo di organizzazione gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati da ABC secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231 del 2001. La vigilanza dell'attuazione del Codice Etico e della sua applicazione è compito di tutti gli amministratori, dirigenti/funzioni responsabili di settore e dipendenti di ABC che ne segnalano le eventuali inadempienze o mancata applicazione all'Organismo di Vigilanza.

La verifica sulla attuazione del codice di comportamento e sulla sua applicazione è di competenza del Consiglio di Amministrazione e del management aziendale, il quale potrà anche farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

È compito del Consiglio di Amministrazione aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile. Per quanto riguarda in particolare i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni, è stato istituito un Organismo di Vigilanza che verifica il funzionamento e l'efficacia del Modello di Organizzazione e gestione adottato da ABC per la prevenzione dei suddetti reati.



AZIENDA BENI COMUNI DI
L A T I N A

CODICE ETICO
(VER. 31.10.2019)

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Conformità a leggi e regolamenti

ABC opera nell'assoluto rispetto delle leggi e della normativa vigente, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico ed alle procedure previste dai protocolli interni.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per ABC e caratterizza i comportamenti di tutta la propria organizzazione.

Gli amministratori ed i dipendenti di ABC, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti. In tale contesto rientrano anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza.

I rapporti con le Autorità di quanti operano per ABC devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

2.2 Modelli e regole di comportamento

Tutte le attività lavorative di quanti operano per ABC devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse di ABC, all'interno ed all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto i dirigenti/funzioni responsabili di settore devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di ABC, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario e verificandone puntualmente la sua applicazione.

Con particolare riferimento agli amministratori, inoltre, ABC si aspetta che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda. ABC garantisce altresì, sui fenomeni e sulle scelte aziendali, la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire alle funzioni ed agli organi aziendali, agli enti di revisione contabile e di controllo interno, nonché alle autorità di vigilanza, di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.



2.3 Diffusione ed osservanza del Codice Etico

ABC promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, dei protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo, i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i clienti ed i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. I soggetti sopra indicati sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico – chiedendo e ricevendo dalle funzioni aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto -, osservarlo e contribuire alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

ABC inoltre promuove e incoraggia la collaborazione dei dipendenti nel far rispettare, conoscere ed attuare il Codice Etico e, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, i protocolli interni.

3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

3.1 Le condizioni determinanti

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi dell'Azienda e rappresentano le caratteristiche richieste da ABC ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

3.2 Le politiche di selezione

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui ABC si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati - ABC opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

3.3 Lo sviluppo delle professionalità



AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA

CODICE ETICO
(VER. 31.10.2019)

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, ABC si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze. In ragione di ciò, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre ai dirigenti ed ai responsabili di funzione è fatto obbligo di porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

3.4 Risorse umane e Codice Etico

Attraverso proprie funzioni e risorse dedicate, ABC promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale. L'informazione e la conoscenza del Codice Etico e dei relativi protocolli specifici avviene in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti coloro che interagiscono con Azienda. In secondo luogo ABC prevede per i propri dipendenti appositi programmi di formazione ed aggiornamento, curati dalle funzioni responsabili, sul Codice Etico e sui relativi protocolli. Il personale dell'azienda potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico e dei protocolli e sulle mansioni ad essi attribuite.

In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e/o collaborazione, ABC fornirà tempestivamente le informazioni necessarie ad una adeguata conoscenza del Codice Etico e dei protocolli, con particolare riferimento a quelli attinenti alle specifiche competenze.

3.5 Ambiente di lavoro e tutela della privacy

ABC si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con Azienda, condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

Anche a questo proposito, nel rispetto della legislazione vigente, ABC si impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda.



AZIENDA BENI COMUNI DI
L A T I N A

CODICE ETICO
(VER. 31.10.2019)

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

4. CONFLITTO DI INTERESSI

4.1 Interessi aziendali ed individuali

Tra ABC ed i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative esclusivamente per la realizzazione dell'interesse aziendale, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico che rappresentano i valori cui ABC si ispira.

In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di ABC devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno dell'Azienda. In caso di violazione, Azienda provvederà a porre in essere le misure idonee per far cessare la situazione.

4.2 Prevenzione dei conflitti di interesse

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ABC al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo ed azienda. Tale dichiarazione prevede inoltre che il soggetto si impegni ad informare tempestivamente ABC – nella figura del proprio superiore - nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse.



AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA

CODICE ETICO
(VER. 31.10.2019)

5. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI

5.1 I protocolli specifici

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal codice di comportamento e sono predisposti - o opportunamente integrati e modificati - a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.

Protocolli specifici vanno adottati - da parte di tutti coloro che a qualunque titolo intervengono nel processo operativo - nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni di ABC. La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine - secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti - è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

5.2 Osservanza delle procedure

Gli amministratori, con particolare riferimento agli amministratori esecutivi, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con ABC, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli. In particolare le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare (attraverso i seguenti elementi di controllo peraltro non esaustivi: quadrature, firme abbinata, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti, fornitori, etc.), la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli specifici in merito al flusso procedurale da



AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA

CODICE ETICO
(VER. 31.10.2019)

osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei relativi effetti, consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

Eventuali inosservanze delle procedure previste dai protocolli e dal Codice Etico compromettono il rapporto fiduciario esistente tra ABC e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con essa.

5.3 Trasparenza contabile

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per ABC, anche al fine di garantire a soci e terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici, è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con Azienda, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

6. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

6.1 Custodia e gestione delle risorse

ABC si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili - effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto, ed in linea con i valori del Codice Etico - sia volto a



AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA

CODICE ETICO
(VER. 31.10.2019)

garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela dell'Azienda stessa, del "socio" Comune di Latina, dei creditori e del mercato.

6.2 Operazioni illecite sul capitale

A tutela dell'integrità del patrimonio aziendale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare il "socio" Comune di Latina dall'obbligo di eseguirli; di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate, ABC, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge, del Codice Etico e dei protocolli annessi, prevedendo specifici programmi di informazione ed aggiornamento per gli amministratori ed i dipendenti sui reati in materia aziendale.

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 Attribuzioni e caratteristiche

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dall'azienda ai sensi del D.Lgs 231/01 e successive modificazioni è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, senza vincoli di subordinazione che ne possano in alcun modo limitare od impedire l'attività.

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine: è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di ABC; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e dei protocolli interni, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti; può effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del Modello; è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo di Vigilanza opera inoltre con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di ABC, con i quali collabora in assoluta indipendenza.



AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA

CODICE ETICO
(VER. 31.10.2019)

7.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello organizzativo attraverso specifici protocolli, ABC - nel rispetto della privacy e dei diritti individuali - predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno dell'Azienda possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. A tale ente compete la verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, al fine di sottoporre la fattispecie in essere alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

8. RAPPORTI CON L'ESTERNO

8.1 Rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

8.1.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti attinenti all'attività dell'Azienda intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio - che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, etc. Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'azienda, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie





AZIENDA BENI COMUNI DI
L A T I N A

CODICE ETICO
(VER. 31.10.2019)

devono, dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate, essere intraprese nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni.

8.1.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

ABC non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. L'azienda si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

8.1.3 Regali, benefici e promesse di favori

ABC vieta a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto, di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità. Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di ABC nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e della funzione aziendale competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

8.2 Rapporti con clienti e fornitori

8.2.1 Condotta negli affari

Il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta aspetto rilevante del successo dell'Azienda.

La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente codice di comportamento e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare attenzione al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico o ricezione di valori contraffatti o alterati.



AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA

CODICE ETICO
(VER. 31.10.2019)

8.2.2 Regali, dazioni e benefici

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione del superiore.

Il dipendente che riceva da clienti o fornitori doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, o che li prometta o li faccia ad essi, deve immediatamente avvertirne il superiore il quale ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le opportune verifiche, provvederanno, tramite le funzioni preposte a gestire la comunicazione verso l'esterno, ad informare l'autore del regalo, omaggio, etc. sulla politica aziendale in materia.

9. INFORMATIVA AZIENDALE

9.1 Disponibilità ed accesso alle informazioni

ABC, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti dal "socio" Comune di Latina, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti ed altri stakeholders nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione aziendale rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli Organi Aziendali deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.

Un'esaustiva e chiara comunicazione aziendale costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti: con i soci, che devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi; con i terzi che vengono in contatto con l'azienda, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economico, finanziaria e patrimoniale dell'impresa; con le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo del socio, ma di tutto il mercato; con le altre società del Gruppo, anche ai fini della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni dell'Azienda.



AZIENDA BENI COMUNI DI
LATINA

CODICE ETICO
(VER. 31.10.2019)

9.2 Comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato

Tramite le modalità e le funzioni designate nei protocolli interni, ABC garantisce, a tutti coloro che sono legittimamente interessati alla conoscenza dei fatti aziendali ed alla prevista evoluzione della sua situazione economica patrimoniale e finanziaria, l'accesso alle informazioni e la trasparenza delle scelte effettuate.

Particolare cura e correttezza è posta nella diffusione di comunicazioni rilevanti per la vita dell'Azienda che possano incidere in modo significativo sull'andamento del business o sulla credibilità e affidabilità della medesima presso società e/o banche. In proposito, protocolli specifici devono prevedere elementi di verifica e controllo, affinché le comunicazioni sociali previste per legge, le informazioni dirette ai soci o al pubblico sulla situazione aziendale e sulla attesa evoluzione economica, finanziaria e patrimoniale, debbano sempre essere veritieri, privi di omissioni ed espongano fatti, ancorché oggetto di valutazioni, rispondenti al vero, in modo da non indurre in errore i destinatari delle informative.

10. RAPPORTI CON IMASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

10.1 Modalità di condotta

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dall'Azienda. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale ABC, deve essere comunicata ai soggetti (funzioni aziendali) responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti dell'Azienda. I rapporti con i mass-media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine dell'Azienda.

10.2 Obbligo di riservatezza



AZIENDA BENI COMUNI DI
L A T I N A

CODICE ETICO
(VER. 31.10.2019)

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di ABC sono tenuti a mantenere la massima riservatezza - e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie - sui documenti, sui progetti, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

In particolare, costituiscono informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO. SISTEMA SANZIONATORIO

11.1 Segnalazioni delle violazioni

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nei protocolli annessi, sarà cura dell'azienda garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato alle funzioni competenti la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne. Peraltro, a seguito della segnalazione l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

11.2 Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra ABC ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dall'Azienda incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere pertanto tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con ABC: a tal fine



AZIENDA BENI COMUNI DI
L A T I N A

CODICE ETICO
(VER. 31.10.2019)

ABC provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

L'azienda a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.

