



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona

**Aggiornato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 05 del 30 gennaio 2018
Rev.6 /30 gennaio 2018**

Indice

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
1.1 I DESTINATARI	6
1.2 I REATI CONSIDERATI	6
1.3 LE SANZIONI	7
1.4 LA GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI	8
2. L' AZIENDA "TECUM SERVIZI ALLA PERSONA"	10
2.1 SISTEMA DI GOVERNO	10
2.1.1 <i>Identità istituzionale</i>	10
2.1.2 <i>Aspetti riguardanti la gestione economica e contabile</i>	11
2.1.3 <i>Organi di governo</i>	12
2.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO	14
2.2.1 <i>La struttura dell'organizzazione</i>	14
2.2.2 <i>L'articolazione delle funzioni e delle responsabilità dirigenziali (statuto)</i>	15
2.3 LA GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ E IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'AZIENDA	16
2.3.1 <i>Coordinate metodologiche per lo sviluppo del Modello Organizzativo</i>	16
2.3.2 <i>La struttura del Modello Organizzativo</i>	18
2.3.3 <i>L'adozione del Modello Organizzativo</i>	18
3. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
3.1 REQUISITI.....	19
3.2 COMPOSIZIONE, NOMINA E PERMANENZA IN CARICA	19
3.3 CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ, REVOCA E SOSPENSIONE	21
3.4 FUNZIONI E COMPITI.....	22
3.5 NORME GENERALI RELATIVE ALL'O.D.V.	23
3.6 REPORTING VERSO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	24
3.7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'O.D.V. – INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE.....	25
3.8 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'O.D.V. – INFORMAZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE	27
4. SISTEMA DISCIPLINARE.....	29
4.1 FINALITÀ E CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	29
4.2 DESTINATARI E CRITERI DI APPLICAZIONE	29
4.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	30
4.4 MISURE NEI CONFRONTI DEL DIRETTORE	30
4.5 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	31
4.6 MISURE NEI CONFRONTI DEL REVISORI DEI CONTI	31
4.7 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI NON DIPENDENTI E CONSULENTI.....	31
4.8 MISURE NEI CONFRONTI FORNITORI E PARTNER	31
4.9 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'O.D.V.	32
5. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	33
5.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE AI DIPENDENTI E COLLABORATORI E CONSULENTI	33
5.2 INFORMAZIONE A FORNITORI E PARTNER	33
5.3 L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO.....	34
1. ATTIVITÀ E PROCESSI ORGANIZZATIVI SENSIBILI.....	37
2. FUNZIONI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE SENSIBILI.....	39
3. PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI	40

4. PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI.....	43
PARTE SPECIALE A REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	44
PARTE SPECIALE B DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.....	61
PARTE SPECIALE C DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	66
PARTE SPECIALE D FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	70
PARTE SPECIALE E DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	74
PARTE SPECIALE F REATI SOCIETARI.....	77
PARTE SPECIALE G DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	88
PARTE SPECIALE H ABUSI DI MERCATO	92
PARTE SPECIALE I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO.....	94
PARTE SPECIALE L RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, DI BENI O DI UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA	98
PARTE SPECIALE M DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	101
PARTE SPECIALE N REATI AMBIENTALI.....	105
PARTE SPECIALE O ALTRI REATI	109

PARTE GENERALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, intitolato *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300* ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale ("responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato") degli enti per alcuni reati:

- commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi enti,
- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il nostro ordinamento considera la responsabilità penale ascrivibile solo ad una persona fisica. Il D.Lgs 231/2001 delinea una figura di responsabilità non penale (di qui si giustifica l'aggettivazione di responsabilità amministrativa) delle società o degli enti che si avvalgono del reato come strumento per conseguire il proprio interesse o vantaggio. La responsabilità configurata dal Decreto ha tuttavia natura (anche se non forma giuridica) sostanzialmente penale perché:

- è derivante da reato;
- viene accertata con procedimento penale;
- comporta l'applicazione di sanzioni particolarmente afflittive (sino all'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività).

La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente realizzato il reato: essa non è solidale a quella dell'agente (è cioè una distinta responsabilità), ed è dunque oggetto di accertamento autonomo da parte del giudice penale.

Il quadro normativo di riferimento è stato successivamente ampliato a seguito dell'introduzione della legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". In forza di tale legge la C.I.V.I.T. (Commissione per la valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) ha approvato la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il quale specifica che gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale "sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali e quindi al fine di evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs 231/2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti del d.lgs 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella legge 190/2012.

La suddetta legge - unitamente alle successive discipline introdotte con il d.lgs 33/2013, mediante la quale si è provveduto al riordino degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni e con il D.L. 90/2014, convertito con L. 114/2014 mediante il quale si garantisce un migliore livello di certezza giuridica, correttezza e trasparenza delle procedure nei lavori pubblici - costituisce un complesso di norme volto a prevenire i danni provocati da tutti i fenomeni corruttivi.

1.1 I destinatari

Le disposizioni del D.Lgs 231/2001 non si applicano allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (partiti politici e sindacati).

Valgono invece per persone giuridiche private riconosciute (fondazioni, associazioni riconosciute), le associazioni non riconosciute, le società di persone (anche quelle di fatto), le Società di capitali, gli Enti pubblici economici, tra cui le agenzie pubbliche (ASL; enti strumentali delle Regioni o degli enti locali).

1.2 I reati considerati

I reati rilevanti ex D.Lgs 231/2001

La responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato è connessa solo a determinati reati (denominati reati presupposto), che sono precisamente dettagliati dal D.Lgs 231/2001.

L'originario nucleo dei reati previsti dal Decreto è relativo a:

- **delitti contro la Pubblica Amministrazione**, con alcune **ipotesi di truffa aggravata in danno dello Stato, enti pubblici e Unione Europea** (art. 24 del D.Lgs 231/2001);
- **delitti di concussione e corruzione** (art. 25 del D.Lgs 231/2001).

Successivamente sono intervenute diverse integrazioni legislative, che hanno esteso sensibilmente il campo dei reati contemplati. Questi ultimi si riferiscono in particolare alle seguenti materie:

- **delitti informatici e trattamento illecito dei dati**, indicati dall'art. 24-*bis*, del D.Lgs 231/2001, introdotto dalla L. 48/2008;
- **delitti di criminalità organizzata**, indicati dall'art. 24-*ter* del D.Lgs 231/2001, introdotto dalla L. 94/2009;
- **delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**, indicati dall'art. 25-*bis*, del D.Lgs 231/2001, introdotto dal D.L. 350/2001, conv., con modificazioni, in L. 409/2001 e successivamente modificato con la L. 99/2009;
- **delitti contro l'industria e il commercio**, indicati all'art. 25 *bis.1* del D.Lgs 231/2001, introdotto dalla L. 99/2009;
- **reati societari**, indicati dall'art. 25-*ter* del D.Lgs 231/2001, introdotto dal D.Lgs 61/2002;
- **delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico**, indicati dall'art. 25-*quater* del D.Lgs 231/2001, introdotto dalla L. 7/2003;
- **reati relativi alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, indicati dall'art. 25-*quater.1*, D.Lgs 231/2001, introdotto dalla L. 7/2006;
- **delitti contro la personalità individuale**, indicati dall'art. 25-*quinquies*, D.Lgs 231/2001, introdotto dalla L. 228/2003;
- **reati relativi al market abuse**, indicati dall'art. 25-*sexies* del D.Lgs 231/2001, introdotto dalla L. 62/2005;
- **delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa per la salute e sicurezza sul lavoro**, indicati dall'art. 25-*septies*, D.Lgs 231/2001, introdotto dalla L. 123/2007 e successivamente sostituito dal D.Lgs 81/2008;

- **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, indicati dall'art. 25-*octies*, D.Lgs 231/2001, introdotto dal D.Lgs 231/2007;
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, indicati dall'art. 25-*novies*, D.Lgs 231/2001, introdotto dalla L. 99/2009;
- **delitto di induzione a dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, indicato dall'art. 25 *decies* D.Lgs 231/2001, introdotto dalla L. 116/2009, come sostituito dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs 121/2011;
- **reati ambientali**, indicati all'art. 25 *undecies* D.Lgs 231/2001, introdotto dall'art. 2, comma 2, del D.Lgs 121/2011.

I reati rilevanti ai soli fini della legge 190/12 (nonché L. 114/14)

- Delitti **contro la pubblica amministrazione** non richiamati dal D.Lgs 231/01:
 - **peculato** previsto dall'art. 314 C.P.,
 - **abuso d'ufficio** previsto dall'art. 323 C.P.,
 - **rifiuto di atti d'ufficio, omissione** previsto dall'art. 328 C.P.,
 - **traffico di influenze illecite** previsto dall'art. 346 bis C.P.,
 - **turbata libertà degli incanti** previsto dall'art.353 C.P.,
 - **turbata libertà di scelta del procedimento del contraente** previsto dall'art.353 bis C.P.

1.3 Le sanzioni

Nei confronti dell'ente cui è riconosciuta una responsabilità in conseguenza della commissione dei reati presupposto, il D.Lgs 231/2001 prevede le seguenti **tipologie di sanzioni**:

- **sanzioni pecuniarie;**
- **sanzioni interdittive;**
- **pubblicazione della sentenza di condanna;**
- **confisca del prezzo o del profitto del reato.**

In caso di reato, la **sanzione pecuniaria** si applica sempre.

Delle sanzioni pecuniarie previste dal D.Lgs 231/2001 risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune (art. 27). Le sanzioni pecuniarie previste dal D.Lgs 231/2001 vengono applicate per quote (da un minimo di cento fino ad un massimo di mille). L'importo della sanzione (determinata dal magistrato in sede penale) va da un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.

Le **sanzioni interdittive** non si applicano a tutti i reati previsti dal D.Lgs 231/2001, ma solo ad alcuni. Gli articoli relativi ai reati (art. 24 e ss.) indicano in quali casi si applicano e per che durata.

Le tipologie di sanzioni interdittive previste sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un servizio pubblico;

- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In caso di applicazione di una sanzione interdittiva, il giudice può disporre a spese dell'ente la **pubblicazione della sentenza di condanna**.

La sentenza viene in questo caso pubblicata una sola volta, per estratto o per intero,

- in uno o più giornali indicati dal giudice,
- mediante affissione nell'albo del comune ove l'ente ha sede principale.

Nel caso di sentenza di condanna, viene sempre disposta la **confisca del prezzo o del profitto del reato**, salvo quanto può essere restituito al danneggiato (art. 19, comma 1).

Se non è possibile confiscare il prezzo o il profitto, la confisca può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (art. 19, comma 2).

1.4 La gestione della responsabilità degli enti

Come gestire la responsabilità che il D.Lgs 231/2001 assegna agli enti?

Il Decreto prevede i seguenti due casi:

- **il reato è commesso da soggetti che svolgono, anche di fatto, attività e funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa**

In questo caso, per l'esclusione della responsabilità dell'ente, è necessaria la prova del fatto che:

1. sono stati comunque adottati modelli organizzativi, di gestione e di controllo idonei a prevenire reati della specie poi verificatisi;
2. è stato istituito un organismo di controllo interno e autonomo, dotato di poteri di vigilanza;
3. i vertici hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i protocolli preventivi;
4. non ci sono state omissioni o negligenze nell'operato dell'organismo di controllo.

- **il reato è commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al caso precedente**

In questo caso:

1. L'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.
2. In ogni caso, è esclusa la responsabilità dell'ente, se quest'ultimo prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** è dunque il documento fondamentale per la gestione della responsabilità degli enti. Esso deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- prevedere obblighi di informazione del personale nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- prevedere una verifica periodica, e l'eventuale modifica del modello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Altro presupposto indispensabile affinché il Modello Organizzativo escluda effettivamente la responsabilità dell'ente in caso di reato, è che l'ente abbia nominato un proprio **Organismo di Vigilanza**, deputato al controllo ed al monitoraggio in merito all'efficace ed efficiente applicazione del Modello Organizzativo stesso.

Il D.Lgs 231/2001 non fornisce indicazioni riguardo alla composizione dell'OdV, che deve in ogni caso essere interno all'ente. Sono quindi possibili sia soluzioni monocratiche che collegiali. La scelta in merito deve essere tale da assicurare l'effettività dei controlli mediante la nomina di soggetti con idonee competenze professionali, in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa dell'ente. Se si sceglie la soluzione collegiale, possono essere chiamati a far parte dell'OdV componenti interni ed esterni all'ente, purché in possesso di specifici requisiti di professionalità e competenza.

2. L' AZIENDA "TECUM SERVIZI ALLA PERSONA"

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, secondo quanto disposto dal D.Lgs 231/2001, deve "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati" e "prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (art. 6 c. 2); viene inoltre specificato che "Il Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio" (art. 7 c. 3).

Per poter garantire un'effettiva funzione di prevenzione nei confronti del rischio di reati, il Modello deve dunque partire da un'analisi della natura, dell'attività e delle dimensioni dell'organizzazione. Ciò significa in particolare presentare:

- gli strumenti e i sistemi atti a garantire il **governo dell'organizzazione** e il funzionamento dell'ente;
- l'**assetto organizzativo**, comprese le principali responsabilità attribuite alle diverse funzioni ed unità che compongono il sistema gestionale dell'ente.

2.1 Sistema di governo

2.1.1 Identità istituzionale

L'Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona, che opera anche con il nome **TECUM Servizi alla Persona**, si è costituita nell'anno 2006 ai sensi dell'art. 31, dell'art. 113/bis e dell'art. 114 del D.Lgs 267/2000, per volontà delle Amministrazioni Comunali di Arosio, Cabiato, Carugo, Inverigo, Lurago d'Erba e Mariano Comense.

L'Azienda speciale è un Ente strumentale dei Comuni consorziati, è dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale. Il suo funzionamento è regolato dallo Statuto.

Scopo dell'Azienda è la gestione associata di servizi alla persona (sociali, socio-assistenziali, socio sanitari, di integrazione socio-lavorativa, di formazione, di orientamento e di promozione sociale dei cittadini del territorio), diffusi ed erogati nei confronti della popolazione residente nel territorio dei Comuni soci consorziati e prevalentemente orientati al sostegno delle fasce deboli della cittadinanza ed in particolare ai minori, agli anziani, alle persone disabili, agli stranieri, agli adulti in difficoltà ed alle famiglie nel loro complesso.

L'Azienda, che ha la durata di 30 anni, esercita la gestione dei servizi delegati in forma diretta per mezzo della propria struttura organizzativa e, tenuto conto delle convenienze tecniche ed economiche, anche attraverso l'affidamento di servizi e prestazioni a terzi o tramite accordi con Istituzioni non lucrative e con il terzo settore, individuando idonee forme di collaborazione tra pubblico e privato.

L'Azienda ha facoltà di vendere prestazioni e servizi a tariffe libere a privati cittadini o a soggetti pubblici e privati – ivi compresi Enti Locali non consorziati – nella misura in cui la produzione ed erogazione di tali servizi non incida negativamente sulla gestione dei servizi affidati dai Comuni soci, e comunque nei limiti consentiti dall'ordinamento giuridico con specifico riferimento agli Enti Strumentali.

Possono far parte dell'Azienda esclusivamente Enti Locali, conformemente alla legislazione vigente. La partecipazione all'Azienda deriva da conferimento del capitale di dotazione, conferimento di liquidità o di beni capitali, nella forma di beni mobili o immobili, e da affidamento di servizi attinenti all'oggetto sociale. Il capitale di dotazione complessivo è di € 100.000 suddiviso in quote unitarie di € 100 ciascuna.

Carta d'identità aziendale

Anagrafica	
Denominazione	Azienda Territoriale Per I Servizi alla Persona - TECUM Servizi alla Persona
Compagine consortile	Comuni di Arosio, Cabiante, Carugo, Inverigo, Lurago d'Erba e Mariano Comense
Avvio gestionale	2 maggio 2006
Attività svolta	Servizi: Accoglienze e Affidi, Adozioni, Educativo, Tutela Minori, Penale Minorile, Inserimenti Lavorativi, Servizi per il lavoro, Accompagnamento ed Orientamento al Lavoro, Sportello per l'Assistenza Familiare, Assistenza Domiciliare anziani e disabili, Integrazione Sociale Disabili, Assistenza Educativa Domiciliare e Scolastico, Progetti e Fund raising, gestione Unità d'offerta sociale. Gestione rette inserimenti in comunità, Centri Diurni Disabili, contributi affidi e borse lavoro Ufficio di Piano (segretariato e progettazione)

Quadro giuridico	
Natura giuridica	Azienda Speciale Consortile / Ente pubblico economico
Sede legale	Mariano Comense - Via E. d'Adda 17
Rappresentante legale	Presidente del Consiglio di Amministrazione
Revisione dei conti	Revisore unico
Ente di controllo	Camera di Commercio, iscrizione REA

Regime fiscale	
Contabilità	Economico patrimoniale
IVA	In generale prestazioni esenti da I.V.A ex art. 10, n. 27-ter, D.P.R. 633/1972
IRAP	Soggetto a IRAP (ente commerciale, 4,25%)
IRES	Soggetto a IRES (ente commerciale, 33% - 27,5%)

Rapporti di lavoro	
Regime contrattuale	Contratto Collettivo Nazionale Enti Locali
Regime previdenziale	INPDAP e INPS
Gestione personale	Consulenza esterna

2.1.2 Aspetti riguardanti la gestione economica e contabile

L'Azienda applica le regole e le norme contabili dettate dal codice civile e dalla specifica normativa in materia di Aziende Speciali, e in particolare del D.P.R. 902/1986, titolo III e del T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000) e successive modificazioni.

I documenti contabili fondamentali sono:

- il Conto Economico,
- lo Stato Patrimoniale,
- il Rendiconto Finanziario,
- la Nota Integrativa,

- la Relazione sulla Gestione.

Tali documenti e gli allegati previsti dalla legge sono approvati dall'Assemblea e sono trasmessi ad ogni singolo Ente aderente in quanto atti fondamentali.

Le entrate dell'Azienda sono costituite da:

- conferimenti di capitale da parte degli Enti consorziati;
- corrispettivi degli Enti Consorziati affidatari di servizi mediante appositi contratti;
- contributi dallo Stato, dalla Regione, da altri Enti Pubblici o soggetti privati;
- proventi derivanti da tariffe determinate per servizi o prestazioni all'utenza o ad altri soggetti acquirenti;
- prestiti o accensione di mutui;
- donazioni e liberalità di terzi.

Agli appalti di lavori, alle forniture di beni, alle vendite, agli acquisti, alle permutate, alle locazioni ed ai servizi in genere, l'Azienda provvede mediante contratti da stipularsi nelle forme e con i procedimenti stabiliti dalla legge.

I contratti sono preceduti da procedure che possono assumere una delle forme previste dalle norme sull'affidamento di contratti pubblici.

2.1.3 Organi di governo

Gli Organi dell'Azienda si articolano in tre distinte tipologie:

- organi di indirizzo e controllo;
- organi di gestione;
- organi di revisione economico-finanziaria.

Gli **Organi di indirizzo e controllo** sono:

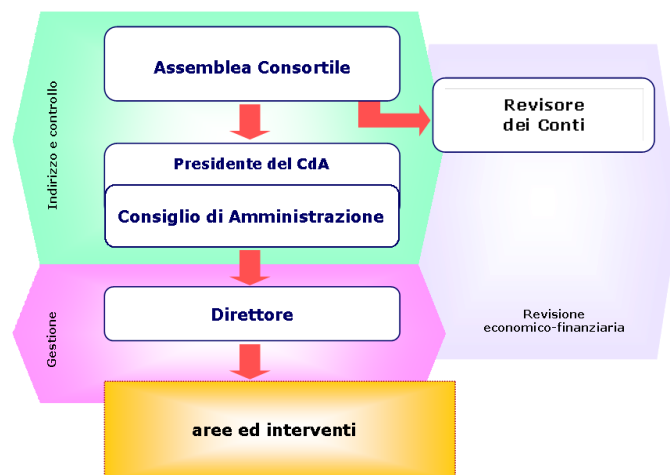
- l'Assemblea consortile;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'**Organo di gestione** è il Direttore.

L'**Organo di revisione economico-finanziaria** è il Revisore dei Conti.

L'**Assemblea Consortile**, composta dai Sindaci di ciascun Ente Consorziato o da loro delegati, è l'Organo di indirizzo, di controllo politico-amministrativo. L'Assemblea Consortile è organo permanente, non soggetto a rinnovi per scadenze temporali, ma sottoposto a variazioni nella compagine soltanto quando si verifichi un cambiamento nella titolarità delle cariche. All'Assemblea competono:

- elezione del Presidente e del Vice Presidente dell'Assemblea;
- la nomina del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione e la determinazione dei rispettivi compensi, ove consentito dalle norme di legge;



- la revoca del Consiglio di Amministrazione e/o dei singoli componenti nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto;
- la nomina del Revisore dei Conti e determinazione del suo compenso;
- la determinazione degli indirizzi strategici dell'Azienda;
- l'approvazione degli atti fondamentali ed in particolare del Piano programma, dei Contratti di Servizio, del Budget economico di previsione annuale/pluriennale e del Bilancio d'esercizio;
- l'approvazione delle proposte di modifica allo Statuto;
- le decisioni in merito a richieste di ammissione di altri Enti all'Azienda;
- l'accoglimento di affidamenti di nuovi servizi o conferimenti di capitali;
- lo scioglimento dell'Azienda;
- la contrattazione di mutui;
- l'approvazione e modifica del regolamenti di funzionamento dell'Assemblea stessa;
- le decisioni riguardo ad acquisti e alienazioni e permutate di beni immobiliari;

Per quanto riguarda l'approvazione degli atti fondamentali, l'Assemblea consortile provvede in luogo dei Consigli Comunali di ogni singolo Ente locale socio.

Il **Consiglio di Amministrazione**, nominato dall'Assemblea Consortile, dura in carica tre anni ed è composto da tre componenti, compreso il Presidente, scelti tra coloro che hanno una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa, e che non esercitano cariche politiche e sindacali presso gli enti aderenti all'Azienda. Al Consiglio competono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- l'approvazione, in schema, degli atti fondamentali;
- la nomina e la revoca del Direttore e il relativo trattamento economico;
- l'approvazione di convenzioni, accordi di programma o atti d'intesa;
- l'approvazione di regolamenti e le disposizioni per la disciplina ed il funzionamento degli uffici e dei servizi;
- la definizione della dotazione organica ed il piano delle assunzioni;

Il **Presidente del Consiglio di Amministrazione**, ha la rappresentanza legale dell'Azienda di fronte a terzi ed in giudizio. Spetta inoltre al Presidente:

- promuovere l'attività dell'Azienda;
- attuare le finalità previste dallo Statuto e dagli atti di indirizzo e programmazione emanati dall'Assemblea;
- vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'andamento dell'Azienda e sull'operato del Direttore;

Il **Direttore** sovrintende alla organizzazione e gestione dell'Azienda ed opera per l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati. Il Consiglio di Amministrazione conferisce l'incarico di Direttore a tempo determinato, mediante contratto di diritto privato, sulla base di idoneo curriculum professionale comprovante significative esperienze tecniche e gestionali in posizioni di responsabilità. I compiti e le responsabilità del

Direttore sono specificati nell'apposito provvedimento di nomina. In particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il Direttore:

- predispone i documenti di programmazione, pianificazione e controllo da sottoporre agli organi aziendali;
- controlla e verifica il livello di raggiungimento degli obiettivi;
- recluta e dirige le risorse umane dell'AZIENDA sulla base di quanto previsto dal regolamento di organizzazione e della dotazione organica;
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
- gestisce le relazioni sindacali;
- presiede le commissioni di gara per l'acquisizione di beni e servizi e le commissioni di selezione per l'assunzione del personale;
- partecipa con funzioni consultive alle sedute del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea Consortile, curando la redazione dei verbali.

Il Direttore risponde del proprio operato direttamente al Consiglio di Amministrazione. Spetta inoltre al Direttore:

- curare l'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti da parte del personale e di tutti coloro che hanno rapporti con l'amministrazione dell'Ente;
- concludere contratti, disporre spese, assumere impegni in riferimento agli strumenti di programmazione economico/finanziaria approvati;
- emettere mandati, assegni, bonifici e sottoscriverli;
- decidere e disporre, in casi urgenti, su qualunque materia, anche se esula dalle sue normali attribuzioni, salvo ratifica del Consiglio di Amministrazione.

Il **Revisore dei Conti**, nominato dall'Assemblea Consortile, nel rispetto di quanto previsto dalle norme per la specifica tipologia di Ente, previa procedura comparativa, sulla base di idoneo curriculum. Dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta. Il Revisore dei Conti, in conformità allo Statuto ed ai regolamenti interni:

- collabora con l'Assemblea nella sua funzione di controllo;
- esprime pareri sulla proposta di Budget e sui documenti allegati;
- esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'AZIENDA;
- articola un parere che accompagna il Bilancio di esercizio predisposto dal Consiglio di Amministrazione.

Il Revisore dei conti risponde della veridicità degli atti ed adempie ai propri compiti con la diligenza del mandatario. Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'AZIENDA, ne riferisce all'Assemblea. Cessa dalla carica per scadenza dell'incarico o a seguito di dimissioni. Decade per il verificarsi di una delle cause di ineleggibilità e incompatibilità previste per la nomina.

2.2 Assetto organizzativo

2.2.1 La struttura dell'organizzazione

La struttura organizzativa è di tipo **funzionale** e si modula sull'attività che concretamente deve essere svolta. Gli uffici sono articolati secondo i principi della **distinzione** e **complementarietà delle competenze**, in modo che sia assicurata la flessibilità in relazione ai progetti da realizzare e agli obiettivi da conseguire.

La struttura organizzativa è concepita come aperta, per consentire apporti specialistici esterni, e integrata, per evitare, secondo la logica unitaria del programma di attività, la frattura fra i vari settori operativi.

I principi di organizzazione cui si ispira la struttura sono i seguenti:

- accrescere l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei processi di erogazione, la qualità e l'equità dei servizi e delle prestazioni;
- favorire la flessibilità e la pronta capacità di adeguamento ai bisogni ed alle domande dell'utenza;
- razionalizzare il costo del lavoro del personale;
- favorire la trasparenza amministrativa riguardo alle attività esercitate.

L'Azienda esercita i propri compiti con personale proprio alle dirette dipendenze o con altre forme contrattuali.

La struttura organizzativa dell'Azienda si articola in:

- *Direzione*, comprensiva delle seguenti attività di staff:
 - Affari Generali e controlli interni,
 - Risorse umane,
 - Gestione economica e finanziaria,
 - Ufficio Relazioni col Pubblico (URP),
 - Sistema per la Gestione della Qualità,
 - Prevenzione e protezione;
- *Ambiti di intervento caratterizzati da omogeneità di indirizzo, di coordinamento e di integrazione delle diverse unità organizzative che svolgono attività e funzioni omogenee (a titolo esemplificativo: "Affari Generali", "Minori e famiglia", "Orientamento e Politiche del Lavoro", "Fragilità e progetti", "Gestione del Piano di Zona")*;
- *Servizi* per l'esercizio di attività omogenee e a rilevante complessità organizzativa;
- *Unità operative* intesa come struttura organizzativa elementare che realizza attività tecnico-operative nell'ambito di funzioni omogenee.

La struttura organizzativa dell'Azienda, le funzioni di direzione, l'ordinamento degli organi di direzioni, il sistema gestionale, la dotazione organica e i sistemi di gestione delle risorse umane, le modalità di ricerca e di selezione del personale, la disciplina della responsabilità, delle incompatibilità e casi di divieto di cumulo di impieghi sono disciplinate dal **Regolamento di Organizzazione** approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 20 del 13 luglio 2017.

2.2.2 L'articolazione delle funzioni e delle responsabilità dirigenziali (statuto)

Al **Direttore**, in quanto responsabile dell'intera struttura organizzativa, oltre alle attribuzioni indicate precedentemente (cfr. paragrafo relativo agli Organi di Governo) compete più in specifico:

- la predisposizione dei documenti di programmazione, pianificazione e controllo da sottoporre agli organi aziendali;
- il controllo e la verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi;
- il reclutamento e la direzione delle risorse umane dell'Azienda sulla base di quanto previsto dal regolamento di organizzazione e della dotazione organica;

- la cura del funzionamento dei servizi e degli uffici e dell'esecuzione degli atti;
- la gestione delle relazioni sindacali;
- la partecipazione, in qualità di presidente, alle commissioni di gara per l'acquisizione di beni e servizi e alle commissioni di selezione per l'assunzione del personale;
- la partecipazione, con funzioni consultive, alle sedute del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea Consortile, curando la redazione dei verbali.
- la cura dell'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti da parte del personale e di tutti coloro che hanno rapporti con l'amministrazione dell'Ente;
- la conclusione di contratti, la disposizione di spese, l'assunzione di impegni in riferimento agli strumenti di programmazione economico/finanziaria approvati;
- l'emissione di mandati, assegni, bonifici e sottoscriverli;
- le decisioni e le disposizioni, in casi urgenti, su qualunque materia, anche se esula dalle sue normali attribuzioni, salvo ratifica del Consiglio di Amministrazione.

2.3 La gestione della responsabilità e il modello organizzativo dell'Azienda

Attraverso la costruzione e adozione di questo Modello Organizzativo l'Azienda mira a potenziare e a rendere maggiormente coerente il proprio sistema di governance interna, ponendo in particolare attenzione alla tematica della responsabilità organizzativa ed amministrativa.

Le azioni fondamentali di gestione della responsabilità che l'Azienda vuole perseguire con il Modello Organizzativo consistono in particolare nel:

- verificare e valorizzare i protocolli già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001;
- predisporre ulteriori modalità di prevenzione e controllo finalizzate alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- far conoscere in maniera chiara ed esplicita a tutto il personale, i collaboratori esterni, i fornitori ed i partner, i principi e le norme comportamentali adottate dall'Azienda, chiedendo agli stessi il rispetto dei valori a cui si ispira;
- rendere nota a tutto il personale l'importanza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso, ed inoltre l'esistenza di sanzioni finalizzate a punire i casi di violazione delle disposizioni stesse;
- impegnarsi per prevenire gli illeciti che possono essere compiuti nello svolgimento delle attività aziendali mediante un'azione di monitoraggio continuo sulle aree a rischio, e attraverso attività di informazione e formazione del personale.

2.3.1 Coordinate metodologiche per lo sviluppo del Modello Organizzativo

Nell'elaborare questo Modello Organizzativo, l'Azienda ha tenuto conto, in particolare, delle coordinate metodologiche espresse da Regione Lombardia all'interno delle *Linee guida regionali per la definizione di modelli di organizzazione, gestione e controllo degli Enti accreditati che erogano servizi nell'ambito della filiera istruzione-formazione-lavoro* (contenute nella D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro - D.d.u.o. 1 dicembre 2009 n. 12921), che a loro volta traggono spunto dalle principali linee guida emanate dalle Associazioni di Categoria in merito

alla costruzione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001, quali, ad esempio, le "Linee Guida di Confindustria"¹.

Su base di tali riferimenti di metodo, l'Azienda ha quindi costituito al proprio interno uno specifico **Gruppo di Lavoro per lo sviluppo del Modello Organizzativo e del Codice Etico aziendale**, gruppo composto dal Direttore, dal Responsabile Amministrativo e da un consulente esperto appositamente incaricato.

Il Gruppo di Lavoro ha innanzitutto **identificato le aree sensibili**, vale a dire i processi e le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal D.Lgs 231/2001, attraverso:

- esame della documentazione organizzativa e gestionale rilevante dell'Azienda (cfr. in particolare il paragrafo 3 della Parte Speciale),
- discussione e confronto aperto tra i partecipanti al Gruppo di Lavoro.

Ciò ha consentito:

- di definire la mappa delle attività e dei processi sensibili rilevanti (a significativo rischio di illecito) per tutte le categorie di reato considerate dal D.Lgs 231/2001;
- di individuare, per ogni fattispecie di reato, le particolari funzioni e i ruoli aziendali coinvolti.

Il secondo passaggio è stato quello di **identificare esplicitamente le modalità di prevenzione e i sistemi di controllo** del rischio reati già esistenti in Azienda, e di **individuare quali altri protocolli potessero essere integrati** in aggiunta a quelli esistenti, in modo tale da circoscrivere il più possibile l'area di rischio.

Tali azioni hanno poi permesso al Gruppo di Lavoro di procedere:

- alla redazione del **Codice Etico** aziendale, come risultato di un'ulteriore riflessione ed elaborazione che, a partire dalla considerazione delle aree e dei processi sensibili e dalla prefigurazione delle condotte illecite e irresponsabili, è "risalita" all'esplicita definizione di principi etici rilevanti, di regole ed indicazioni di comportamento prescritte all'interno di Tecum e finalizzate a realizzare un sistema di governo e funzionamento orientato all'eticità. Il Codice Etico così concepito raccomanda, promuove o vieta determinati comportamenti, anche al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo: esso tiene cioè conto delle aree di rischio di reato indicate dal D.Lgs 231/2001, integrandolo con le dimensioni di comportamento significative ed importanti in relazione alla visione e alla cultura organizzativa di Tecum;
- alla definizione di un **Sistema Disciplinare** e dei relativi meccanismi sanzionatori, in quanto esso costituisce (come indicato espressamente dall'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs 231/2001) un presupposto essenziale alla corretta applicabilità del Modello Organizzativo;
- alla costituzione di un **Organismo di Vigilanza** deputato al monitoraggio della corretta applicazione del Modello Organizzativo e dei principi etici statuiti del Codice. Tale Organismo rappresenta infatti un presupposto inderogabile per il carattere di "esimente della responsabilità" attribuito al Modello Organizzativo stesso (in base a quanto previsto dall' art. 5 del D.Lgs 231/2001).

¹ Confindustria, *Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001*, 31 marzo 2008, aggiornate nel marzo 2014.

2.3.2 La struttura del Modello Organizzativo

Il processo di lavoro descritto si è materialmente concretizzato nella redazione del presente documento, che risulta strutturato in due parti:

- la **Parte Generale** illustra i presupposti normativi, le condizioni di contesto ed istituzionali, gli aspetti strutturali e strutturanti il Modello Organizzativo aziendale;
- la **Parte Speciale** è articolata in capitoli distinti per le tipologie di reato previste dal D.Lgs 231/2001 integrata successivamente con i reati previsti dalla legge 190/2012. Essa entra nel merito dell'analisi dei rischi di reato per l'Azienda (aree organizzative, funzioni e ruoli, attività operative a rischio) e dettaglia le procedure, sia quelle già in essere che quelle da integrare, funzionali a prevenire i rischi stessi.

2.3.3 L'adozione del Modello Organizzativo

Una volta completato, il Modello Organizzativo è stato presentato e messo a disposizione del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea Consortile; quest'ultima lo ha esaminato ed approvato nella seduta del 18 gennaio 2012. Nella stessa seduta l'Assemblea Consortile ha anche:

- approvato il Codice Etico aziendale;
- istituito l'Organismo di Vigilanza ex art. 6 del D.Lgs 231/2001.

Successivamente è stato divulgato alle risorse umane in modo tale da rendere note a tutti le regole di condotta, le procedure ed i protocolli ivi contenuti, con differente grado di approfondimento in relazione alla posizione, al ruolo ed al diverso livello di coinvolgimento delle persone nei processi sensibili (a rischio di reato).

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato oggetto di successive revisioni ed integrazioni da parte dell'Assemblea Consortile. L'ultima delle quali è avvenuta con deliberazione n. 7 del 6 novembre 2015.

A decorrere dal 2018 si ritiene che la competenza a deliberare sull'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo appartenga più propriamente al Consiglio di Amministrazione (Organo deputato a deliberare i documenti inerenti le suddette normative in quanto organo amministrativo di vertice) e non all'Assemblea Consortile.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente all'istituzione di un **Organismo interno** dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza dei principi etici statuiti e delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo, e che ne curi l'aggiornamento.

3.1 Requisiti

In base alle previsioni del D.Lgs 231/2001, ed in base alle indicazioni contenute nelle Linee Guida emesse da Confindustria (indicazioni riprese anche dalle Linee Guida di Regione Lombardia), emerge che l'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato O.d.V.) debba possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello Organizzativo. A questo fine, esso deve in particolare essere caratterizzato da:

Autonomia e indipendenza

Secondo le Linee Guida di Confindustria i requisiti di autonomia e indipendenza richiedono:

- l'inserimento dell'O.d.V. "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile";
- la previsione di un "riporto" dell'O.d.V. al massimo Vertice Operativo aziendale;
- l'assenza in capo all'O.d.V. ed ai suoi componenti di compiti operativi che – richiedendo la partecipazione a decisioni e attività operative – pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio al momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

La giurisprudenza ha inoltre sottolineato l'importanza di prevenire i conflitti di interesse, evitando che all'interno dell'O.d.V. siedano esponenti aziendali che possano, per la loro posizione all'interno dell'Ente, porre in essere uno dei reati atti a determinare la responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs 231/2001 e che, contestualmente, si trovino a dover vigilare sulla effettività e adeguatezza dei Modelli.

Professionalità

Il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza.

È necessario che l'O.d.V. sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello Organizzativo e che, al contempo, abbia le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Consiglio di Amministrazione.

Le Linee Guida di Regione Lombardia specificano in particolare che l'O.d.V. dovrebbe essere composto da soggetti che, oltre a possedere una adeguata conoscenza dell'organizzazione aziendale e dei principali processi, siano dotati di specifiche competenze nelle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva, ma anche consulenziale, di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico (in particolare in campo penalistico).

Continuità di azione

Quanto alla continuità di azione, è importante che l'O.d.V. vigili costantemente sul rispetto del Modello Organizzativo, verifichi assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicuri il continuo aggiornamento e rappresenti un referente costante per il personale dell'Azienda.

3.2 Composizione, nomina e permanenza in carica

Il D.Lgs 231/2001 non fornisce indicazioni in merito alla composizione dell'O.d.V. Possono dunque essere prese in considerazione soluzioni sia monocratiche che collegiali.

Regione Lombardia tuttavia, nei "Requisiti per l'iscrizione all'Albo Regionale degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale sezione A e sezione B in attuazione della d.g.r. n. VIII/10882 del 23/12/2009" – allegato al D.D.U.O. 5808 dell'8/6/2010 – auspica per l'O.d.V. una composizione collegiale. In questo caso, possono essere chiamati a far parte dell'O.d.V. componenti interni ed esterni all'Ente, purché nel rispetto dei requisiti che devono competere all'O.d.V. (vedi punto precedente).

Tenendo conto di tali indicazioni e possibilità, l'Azienda ha orientato la propria scelta in direzione di un Organismo collegiale, formato da 3 componenti, di cui uno facente funzioni di Presidente dell'Organismo stesso.

L'O.d.V. dell'Azienda è dunque composto nello specifico da:

- un professionista con competenze amministrative di analisi e intervento sull'organizzazione e sui suoi processi;
- un professionista con competenze giuridiche;
- un dipendente a tempo indeterminato dell'organizzazione.

La nomina dei **due professionisti**:

- tutela l'aspetto di indipendenza ed autonomia dell'organismo;
- copre in maniera soddisfacente le aree di competenze richieste dalla normativa (sia nazionale che regionale), e sviluppate dalla linea guida di Confindustria².

La nomina del **componente interno**:

- garantisce all'O.d.V. la conoscenza approfondita dell'organizzazione e dei suoi processi;
- assicura all'O.d.V. il contatto con le reti presenti sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione;
- favorisce il supporto alla continuità di azione dell'Organismo e la continuità del raccordo tra Organismo e organizzazione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati (ed eventualmente revocati per giusta causa art. 2400 c.c.) con atto esclusivo del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo, una volta costituito, nomina al proprio interno la figura che svolge funzioni di Presidente.

L' O.d.V. dura in carica tre anni, per opportunità, è rieleggibile una sola volta. L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo O.d.V.

Eventuali compensi a favore dei componenti all'O.d.V. - compresi i rimborsi delle spese sostenute per ragioni d'ufficio - vengono stabiliti all'atto della nomina.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione informa tutti i livelli aziendali, mediante comunicato interno, dell'avvenuta nomina dei componenti dell'O.d.V.

Il comunicato chiarisce i poteri, le responsabilità e le competenze dell'O.d.V. e specifica le forme di comunicazione individuate per poter effettuare all'O.d.V. segnalazioni di difformità di comportamenti rispetto al Modello Organizzativo.

²

Le Linee Guida di Regione Lombardia sottolineano che "A titolo esemplificativo, le Linee Guida di Confindustria menzionano le seguenti tecniche: campionamento statistico; tecniche di analisi e valutazione dei rischi e misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti); flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; tecniche di intervista e di elaborazione di questionari; elementi di psicologia; metodi per l'individuazione di frodi".

3.3 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione

La nomina a componente dell'O.d.V. è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. In particolare, in caso di nomina la persona designata deve, all'atto del conferimento dell'incarico, rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi d'incompatibilità quali:

- conflitti d'interesse con l'Azienda – anche potenziali – tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'O.d.V.;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'O.d.V. – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. "patteggiamento" art. 444 c.p.p.), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs 231/2001 o per altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esser già stato componente di O.d.V. in seno a Enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs 231/2001, con riferimento al periodo di mandato entro il quale sono stati commessi i reati causa del sanzionamento.

Nella dichiarazione attestante l'assenza di queste cause d'incompatibilità, i componenti nominati dell'O.d.V. si impegnano anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto quanto dichiarato.

La revoca ai componenti dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa (art. 2400 c.c.), mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. Per "giusta causa" di revoca s'intende:

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

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione può disporre la sospensione dei poteri dell'O.d.V. e avocare la funzione fintanto che non verrà nominato il nuovo O.d.V..

Oltre che per revoca, i componenti dell'O.d.V. cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte di un componente effettivo dell'O.d.V., il Presidente dello stesso organo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, il quale prenderà senza indugio le decisioni conseguenti, nominando un

nuovo componente. In ogni caso, il nuovo componente dell'Organismo durerà in carica fino alla data prevista per il termine del mandato dell'O.d.V. nel suo complesso.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte del Presidente dell'O.d.V., subentra temporaneamente a questi il componente effettivo più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo componente, e l'O.d.V. così ricostituito possa provvedere alla nomina del nuovo Presidente.

3.4 Funzioni e compiti

L'O.d.V. ha la **funzione** di vigilare:

- sull'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte dei Dipendenti, Collaboratori, Organi Sociali e dei Fornitori;
- sull'efficacia ed efficienza del Codice Etico e del Modello Organizzativo in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento degli stessi in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative. A tale riguardo l'Organismo può formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per l'aggiornamento del Codice Etico e/o del Modello;
- sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, previsti dal D.Lgs 33/2013, mediante il documento di attestazione previsto dall'ANAC.

Entro tali funzioni generali, l'O.d.V. può svolgere i seguenti **compiti specifici**:

Verifiche e controlli sull'operatività dell'Azienda:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello Organizzativo;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'Azienda, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili e delle attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere ad esso trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- coordinarsi con i referenti di altri sistemi di controllo interno (ad esempio il Sistema di Gestione della Qualità, oppure con le attività di Revisione dei Conti), per verificare l'effettiva realizzazione dei controlli stessi;
- operare in stretta sinergia e coordinamento con il RPCT;
- attivare e svolgere indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, nell'ambito di attività pianificate e/o a seguito di segnalazioni ricevute;
- attuare le procedure di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013.

Formazione e comunicazione:

- coordinarsi con il Direttore per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto di comunicazioni dirette a Dipendenti, Collaboratori e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs 231/2001;
- predisporre ed aggiornare con continuità, lo spazio sul sito internet contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs 231/2001 e al Modello Organizzativo;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo e predisporre la documentazione interna necessaria.

Provvedimenti disciplinari:

- coordinarsi con gli Organi e le Funzioni Aziendali di volta in volta competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di questi ultimi per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

Aggiornamenti:

- interpretare la normativa rilevante, la giurisprudenza e verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo a tali prescrizioni normative;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche in relazione a cambiamenti e trasformazioni a livello della struttura e del funzionamento organizzativo di TECUM.

Verifiche sull'adeguatezza del Modello:

Oltre all'attività di vigilanza che l'O.d.V. svolge continuamente sull'effettività del Modello Organizzativo (consistente nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed le prescrizioni / indicazioni del Modello Organizzativo stesso), l'Organismo periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello riguardo alla prevenzione dei reati.

Tale attività si concretizza in:

- una verifica a campione dei principali atti aziendali e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dall'Azienda in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello;
- riesame di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'O.d.V., degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti, Collaboratori, Organi Sociali, Fornitori o Partner rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'Azienda con verifiche a campione.

3.5 Norme generali relative all'O.d.V.

Nell'esercizio delle propria attività, l'O.d.V. si impronta a principi di autonomia e indipendenza e non è soggetto ad alcun vincolo gerarchico. In particolare, le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro Organo o struttura aziendale, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di valutazione sull'adeguatezza del suo intervento.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'O.d.V. ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire le informazioni in loro possesso a fronte di richieste da parte dell'O.d.V. o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso.

I componenti dell'Organismo devono garantire la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, in particolare se relative a segnalazioni in ordine a possibili violazioni del Modello. Inoltre, si devono astenere dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal mandato, salvo il caso di espressa autorizzazione. In ogni caso, ogni informazione ricevuta verrà trattata in conformità alle norme vigenti in materia di privacy (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196). L'inosservanza dai suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico, da adottare con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'O.d.V. ha poteri autonomi di iniziativa e controllo a fini di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Organi Sociali o Fornitori. Tali poteri sono naturalmente demandati ai competenti soggetti ed organi.

La definizione degli aspetti relativi alla continuità dell'azione e al funzionamento operativo dell'O.d.V., quali ad esempio la calendarizzazione della sua attività, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità specifiche riguardanti la disciplina dei flussi informativi verso l'O.d.V. da parte dalle strutture aziendali sono rimesse ad un regolamento di funzionamento interno, da adottarsi da parte dell'O.d.V. stesso (in quanto entità dotata di autonomia e indipendenza) nel rispetto di quanto previsto nel presente Modello Organizzativo.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'O.d.V. rendono necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (ad esempio nell'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'O.d.V. possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il reato o il tentativo di commissione del reato o la violazione del presente Modello). Pertanto, le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni disciplinari relative ai componenti dell'O.d.V. sono attribuite alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

3.6 Reporting verso il Consiglio di Amministrazione

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'O.d.V. riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

A tale Organo l'O.d.V. riferisce periodicamente tramite relazione, di norma almeno su base semestrale. L'Organismo, inoltre, riferisce al Consiglio di Amministrazione tutte le volte che lo ritenga opportuno o necessario.

La relazione periodica ha ad oggetto l'attività svolta dall'Organismo stesso, eventuali aspetti critici emersi sia in termini di comportamenti interni all'Azienda, sia in termini di efficacia del Modello, nonché l'esito delle attività di monitoraggio svolte.

Altre informative occasionali indirizzate al Consiglio di Amministrazione avranno ad oggetto situazioni da cui, secondo la valutazione dell'Organismo, potrebbero derivare iniziative tempestive da parte del Consiglio stesso.

L'O.d.V. potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazione specifiche.

3.7 Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni di carattere generale

La lettera d) del secondo comma dell'art. 6 del D.Lgs 231/2001 prevede obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V che devono essere chiariti ed esposti nel Modello Organizzativo.

L'O.d.V. deve essere informato tramite apposite segnalazioni da parte dei Destinatari del Modello (ivi compresi Collaboratori esterni, Consulenti, Fornitori e Partner), di ogni circostanza che potrebbe generare in capo alla società la responsabilità prevista dal D.Lgs 231/2001³.

Le segnalazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività aziendale o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'Azienda stessa (in particolare quelle espresse nel Codice Etico).

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti e Collaboratori devono segnalare tutte le violazioni o deroghe delle procedure aziendali, del Codice Etico e del Modello Organizzativo, nonché gli ordini ricevuti da superiori ritenuti in contrasto con la legge o la normativa vigente;
- i Dipendenti, Collaboratori, gli Organi Sociali, i Fornitori e i Partner devono segnalare all'O.d.V. le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- i Dipendenti e i Collaboratori che hanno una funzione di coordinamento del personale, hanno l'obbligo di segnalare all'O.d.V. le violazioni del Modello Organizzativo commesse dai Dipendenti e Collaboratori che a loro rispondono gerarchicamente;
- se un Dipendente o un Collaboratore desidera segnalare le violazioni del Modello Organizzativo, lo può fare contattando il suo diretto superiore, o se lo ritiene necessario, può riferire direttamente all'O.d.V. I Fornitori e i Partner effettuano le segnalazioni a cui sono tenuti direttamente all'O.d.V.;
- le segnalazioni dovranno essere inviate all'O.d.V. in forma scritta e non anonima. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- l'O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute; intraprende eventuali azioni ispettive, ascoltando – se lo ritiene – l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, mantenendo traccia delle motivazioni che hanno portato a non svolgere una specifica indagine; informa del risultato le funzioni coinvolte. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati dalle relative funzioni coinvolte in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare;
- ogni informazione e segnalazione ricevuta prevista dal presente Modello è conservata a cura dell'O.d.V. in un apposito data base (informatico o cartaceo). L'accesso al data base è consentito ai componenti dell'Assemblea Consortile, ai componenti del Consiglio di Amministrazione e al Direttore, salvo che non riguardino indagini nei loro confronti, nel qual caso sarà necessaria l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione nella sua

3

Le Linee Guida di Confindustria specificano che «l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al Modello organizzativo rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105. Tali norme stabiliscono, rispettivamente: "1. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. 2. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende" (art. 2104) e "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio." (art. 2105). Di conseguenza, rientrando in tali doveri, il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari».

collegialità, e sempre che tale accesso non sia comunque garantito da norme di legge vigenti.

L'Azienda, al fine di facilitare l'inoltro delle segnalazioni all'O.d.V. da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, ha attivato dei canali di comunicazione dedicati e, precisamente:

- una apposita casella di posta elettronica: odv@tecumserviziallapersona.it;
- Le segnalazioni possono essere inoltrate all'indirizzo: **TECUM Servizi alla Persona, Via E. D'Adda n. 17 - 22066 Mariano Comense**. In tal caso, la busta sigillata deve riportare la scritta: NON APRIRE - riservato all'Organismo di Vigilanza.

Whistleblowing

L'Azienda, in ottemperanza a quanto disciplinato dalla legge nazionale (L. 179/17) "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", ha previsto la possibilità ai soggetti (dipendenti e terze parti che si interfacciano con l'Azienda) di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di presunte condotte illecite o irregolari all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi, circostanziati e concordanti, di presunte violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'organizzazione ai sensi del D.Lgs. 231/01 o del Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza a ragione delle funzioni svolte o dei rapporti in corso con l'Azienda (ad esempio Fornitori, Destinatari unità d'offerta, Consulenti). L'Azienda garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dello stesso nelle attività di gestione della segnalazione. L'Azienda non considererà le segnalazioni anonime, mentre tutelerà l'anonimato del segnalante come previsto dalla L. 179/17.

Come previsto dalla normativa, l'Azienda vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. La normativa prevede, in particolare, che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere segnalata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio a carico del segnalante è nullo con la conseguenza della reintegra che sarà disposta dal Giudice. Sono altresì nulli i mutamenti di mansioni, trasferimenti, provvedimenti disciplinari. Sarà onere del Datore di Lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Tutte le segnalazioni devono pervenire alla casella di posta elettronica whistleblowing@tecumserviziallapersona.it a cui può accedere unicamente l'Organismo di Vigilanza.

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza condurrà la propria istruttoria (avvalendosi anche delle funzioni dell'Azienda per gli opportuni approfondimenti) al termine della quale informerà il Direttore dell'esito mediante apposito verbale scritto per i relativi provvedimenti. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Direttore, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione e il Revisore dei Conti.

Nel caso in cui al termine dell'istruttoria la segnalazione si rivelasse pretestuosa o intenzionalmente falsa saranno presi provvedimenti disciplinari da parte del Datore di Lavoro nei confronti di chi ha avanzato la segnalazione, e, qualora configurasse reato (calunnia), verrà informata l'Autorità Giudiziaria.

3.8 Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni specifiche obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere **obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'O.d.V.** le informazioni concernenti in particolare:

- richieste di assistenza legale inoltrate dal Direttore e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- 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 D.Lgs 231/2001;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli dell'ente, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- visite, ispezioni, accertamenti da parte degli enti competenti (ASL, INPS, INAIL, GdF, VVFF, NOC, NAS) e loro verbali/relazioni/rapporti;
- contenziosi attivi e passivi in corso, con segnalazione, alla conclusione, dei relativi esiti;
- rilievi effettuati dal Revisore dei Conti

L'O.d.V. **può poi richiedere** agli uffici amministrativi e alle unità gestionali dell'organizzazione le seguenti tipologie di informazioni e documenti:

- i verbali delle riunioni di Assemblea e del CdA;
- decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare, ovvero a trattativa privata;
- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o a altri soggetti;
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare:
 - violazioni, inosservanze o rilievi relative ad adempimenti richiesti dalla normativa per la salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro;
 - statistiche relative ad incidenti sui luoghi di lavoro;
 - aggiornamento del DVR;
 - verbali delle ispezioni effettuate;
 - elenco degli investimenti in materia antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della sicurezza del lavoro, con indicazione degli scostamenti del budget dell'anno precedente;
 - nuove nomine o rinunce nell'ambito della gestione del sistema sicurezza;
 - elenco manutenzioni normative annuali;
- criticità emerse nel corso di visite, ispezioni, accertamenti e procedimenti;
- cambiamenti organizzativi rilevanti ed aggiornamento del sistema dei poteri e delle deleghe, con particolare riferimento alle fasi del procedimento di spesa;
- variazioni significative dei principi contabili o del Piano dei Conti;
- squadrature rilevate nel corso delle riconciliazioni di cassa e banca;
- modifiche rilevanti ai Sistemi Informativi Aziendali;

- comunicati stampa rilasciati;
- elargizioni a terzi;
- elenco delle erogazioni liberali ricevute;
- elenco e/o dettaglio delle richieste di accesso civico.

Sono poi **liberamente disponibili alla consultazione** in quanto pubblicati sul sito web dell'Azienda i seguenti documenti:

- deliberazioni dell'Assemblea Consortile e del Consiglio di Amministrazione;
- decreti del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- determinazioni del Direttore.

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti non dipendenti aziendali, quali i consulenti, i fornitori, i partner, sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti all'Azienda.

4. SISTEMA DISCIPLINARE

4.1 Finalità e caratteristiche del sistema disciplinare

L'esistenza all'interno dell'organizzazione di un sistema di sanzioni applicabili nel caso di accertata violazione delle regole e delle indicazioni contenute nel Codice Etico e nel presente Modello Organizzativo, commisurate alla gravità della violazione stessa, ha lo scopo:

- di rendere efficiente l'azione di vigilanza dall'O.d.V.;
- di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo stesso.

La definizione di un sistema disciplinare e delle modalità di irrogazione di sanzioni nei confronti dei destinatari costituisce infatti, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e) e dell'art. 7, quarto comma, lettera b) del D.Lgs 231/2001, un requisito essenziale del Modello Organizzativo medesimo, ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa dell'Azienda.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure indicati nel presente Modello Organizzativo, comprensivo di tutti i suoi allegati che ne costituiscono parte integrante (compreso naturalmente il Codice Etico), nonché di tutti i protocolli e procedure aziendali volti a disciplinare in maggior dettaglio l'operatività nell'ambito delle aree a rischio reato.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs 231/2001. Le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico sono infatti assunte dall'Azienda in piena autonomia.

Pertanto, l'applicazione delle sanzioni potrà avere luogo anche se il destinatario abbia posto in essere esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal Modello o dal Codice Etico, e il suo comportamento non integri gli estremi del reato ovvero non determina responsabilità diretta dell'Azienda.

4.2 Destinatari e criteri di applicazione

Sono soggetti al sistema disciplinare:

- tutti i lavoratori dipendenti;
- il Direttore;
- gli Amministratori (componenti dell'Assemblea Consortile e del Consiglio di Amministrazione);
- il Revisore dei Conti;
- i collaboratori non dipendenti e consulenti (con la risoluzione del contratto),
- i fornitori e i partner di azioni / progetti (con la risoluzione del contratto);
- i componenti dell'O.d.V (con la revoca dell'incarico).

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

Tutte le sanzioni saranno applicate considerando i seguenti criteri:

- il grado di intenzionalità delle violazioni commesse,
- il livello di negligenza, imprudenza o imperizia relativo alle violazioni commesse;
- l'entità e la gravità delle conseguenze prodotte;
- il comportamento complessivo del soggetto che ha commesso la violazione;
- la tipologia di compiti e mansioni affidate;
- la posizione funzionale occupata.

Il sistema disciplinare è reso dall'Azienda disponibile alla conoscenza dei suoi destinatari.

4.3 Misure nei confronti dei Dipendenti

Le violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte dei dipendenti costituiscono illeciti disciplinari.

Si specifica che il presente sistema disciplinare non sostituisce bensì integra il sistema più generale delle sanzioni relative ai rapporti tra datore di lavoro e dipendente, in base ai contratti alle normative vigenti.

La tipologia di sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti, nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e successive modifiche, è quella prevista dal relativo CCNL applicato dall'Azienda (CCNL Enti Locali), vale a dire:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa di importo pari a 4 ore di lavoro;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

L'accertamento delle violazioni è di norma compito dell'O.d.V.; la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza del Direttore. Il Direttore, nello svolgimento di queste funzioni, informa in proposito e si avvale della collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

4.4 Misure nei confronti del Direttore

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte del Direttore, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito il Consiglio di Amministrazione e il Direttore stesso per l'adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari e delle relative sanzioni, in conformità con il CCNL e la legislazione vigente di riferimento.

4.5 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte di Consiglieri di Amministrazione dell'Azienda, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito i componenti dell'Assemblea Consortile e gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione, affinché tali organi provvedano ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e dallo Statuto.

4.6 Misure nei confronti del Revisore dei Conti

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte del Revisore dei Conti, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito i componenti dell'Assemblea Consortile, i componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Direttore per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

4.7 Misure nei confronti dei Collaboratori non dipendenti e Consulenti

La violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte di Collaboratori non dipendenti e Consulenti dell'Azienda è sanzionata attraverso la seguente progressione di penalità:

- risoluzione del contratto.

Le specifiche funzioni aziendali curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico e nei contratti del riferimento alle clausole sopra esposte.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tali violazioni derivino danni all'Azienda, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione (anche in via cautelare) delle sanzioni previste dal D.Lgs 231/2001 a carico dell'Azienda stessa.

Ogni violazione messa in atto da parte di Collaboratori, non dipendenti e Consulenti è comunicata dall'Organismo di Vigilanza e al Direttore mediante sintetica relazione scritta.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza del Direttore. Il Direttore, nello svolgimento di queste funzioni, informa in proposito e si avvale della collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

4.8 Misure nei confronti Fornitori e Partner

La violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte di Fornitori e Partner dell'Azienda è sanzionata sulla base delle particolari clausole individuate attraverso capitolati, contratti, convenzioni o accordi sottoscritti dalle parti.

Le specifiche funzioni aziendali curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento di tali clausole nei capitolati, contratti, convenzioni o accordi sottoscritti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tali violazioni derivino danni all'Azienda, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione (anche in via cautelare) delle sanzioni previste dal D.Lgs 231/2001 a carico dell'Azienda stessa.

Ogni violazione messa in atto da parte di Fornitori e Partner è comunicata dall'Organismo di Vigilanza e al Direttore mediante sintetica relazione scritta.

4.9 Misure nei confronti dei Componenti dell'O.d.V.

Qualora la violazione dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico sia ascrivibile ad un Componente dell'O.d.V., gli altri Componenti informano senza indugio il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione promuove l'istruttoria del caso e le opportune ulteriori indagini. Eventualmente, contesta la violazione al Componente e adotta i provvedimenti opportuni.

5. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

5.1 Formazione ed informazione ai Dipendenti e Collaboratori e Consulenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello Organizzativo e del Codice Etico, l'Azienda si impegna a garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse umane già presenti sia a quelle da inserire, delle regole di condotta, delle procedure e dei protocolli ivi contenuti, con differente grado di approfondimento in relazione alla posizione, al ruolo ed al diverso livello di coinvolgimento delle persone nei processi sensibili (a rischio di reato).

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'O.d.V. in collaborazione con la Direzione e con i responsabili delle funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello Organizzativo.

La comunicazione e l'informazione

L'adozione del Codice Etico e del presente Modello è comunicata a tutto il personale in forza in Azienda. In particolare, la comunicazione avviene attraverso:

- l'invio di una lettera a firma del Presidente a tutto il personale sui contenuti del Decreto 231/2001, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico, le modalità di informazione/formazione previste;
- diffusione del Modello Organizzativo e del Codice Etico attraverso intranet aziendale.

Ai nuovi assunti viene consegnata una copia della lettera informativa a firma del Presidente, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. In particolare, le lettere di assunzione del personale dovranno contenere una dichiarazione con cui i neoassunti prendono atto delle previsioni del Decreto in oggetto e dell'informativa contenuta nella lettera a firma del Presidente.

In caso di aggiornamenti significativi al Codice Etico o al Modello Organizzativo, l'Azienda provvederà tempestivamente a comunicare a tutto il personale, nei modi ritenuti più opportuni, i nuovi contenuti o le modifiche/integrazioni introdotti nei documenti.

La formazione

La formazione del personale e la diffusione del Modello e del Codice Etico è gestita dalla Direzione, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

Periodicamente, ed almeno annualmente, il Direttore comunica all'O.d.V. il piano di formazione che dovrà prevedere interventi relativi al sistema di responsabilità aziendale relativo a quanto indicato dal Decreto 231/2001.

Le iniziative formative possono essere condotte tramite corsi in aula, formazione on line, formazione specialistica, partecipazioni ad eventi, newsletter.

5.2 Informazione a Fornitori e Partner

I Fornitori e i Partner devono essere informati mediante previsione di apposita clausola contrattuale, dell'adozione da parte dell'Azienda del Codice Etico, e dell'esigenza dell'Azienda che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Codice Etico stesso e del D.Lgs 231/2001.

A costoro viene indicato l'indirizzo web dove reperire copia elettronica del Codice Etico.

5.3 L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico di comportamento

Il D.Lgs 231/2001 prevede espressamente la necessità di aggiornare il Modello e il Codice Etico, al fine di mantenerlo costantemente adeguato alle specifiche esigenze dell'Ente e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- modifiche della struttura organizzativa dell'Azienda.

L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico spetta al Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza. L'O.d.V. provvede, senza indugio, a rendere operative le modifiche del Modello e a fare in modo che i nuovi contenuti vengano divulgati all'interno e all'esterno dell'Azienda.

n. revisione	data	oggetto
0	18 gennaio 2012	Emissione
1	13 maggio 2013	Aggiornamento ai sensi dell'art. 25- <i>duodecies</i> del D.Lgs 231/2001
2	1 luglio 2013	Adeguamento alla Legge 190/2012 (Prevenzione della corruzione)
3	25 settembre 2014	Aggiornamento generale ed inserimento di nuovi reati pertinenti
4	29 gennaio 2015	Attribuzione nuove responsabilità a OdV
5	6 novembre 2015	Aggiornamento Parti Speciali F, L e N
6	30 gennaio 2018	Aggiornamento generale ed inserimento nuovi reati pertinenti

PARTE SPECIALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Premessa alla Parte Speciale

La Parte Speciale di questo Modello Organizzativo presenta:

1. una descrizione sintetica delle **fattispecie di reato** richiamate dal D.Lgs 231/2001;
2. una **valutazione della pertinenza** delle fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs 231/2001 in relazione al tipo di attività, all'assetto istituzionale, alla strutturazione organizzativa, al contesto di relazioni e collaborazioni che caratterizzano l'Azienda;
3. un'analisi delle **aree e processi organizzativi sensibili** (cioè a rischio di possibile reato fra quelli indicati dal D.Lgs 231/2001);
4. un'analisi delle **funzioni / posizioni organizzative sensibili** (a rischio di possibile reato fra quelli indicati dal D.Lgs 231/2001);
5. l'indicazione dei **protocolli di controllo per la prevenzione del rischio di reato** adottati dall'Azienda (dettagliati in **protocolli esistenti** al momento della pubblicazione del Modello e **protocolli integrabili** in un prossimo futuro).

Per facilitare la lettura e la comprensione del documento, è parso opportuno sviluppare questi contenuti includendoli volta per volta in distinti capitoli, corrispondente ciascuno ad una delle diverse aree di reato previste dal Decreto, secondo il seguente ordine:

- Parte Speciale A – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B – Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Parte Speciale C – Delitti di criminalità organizzata;
- Parte Speciale D – Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Parte Speciale E – Delitti contro l'industria e il commercio
- Parte Speciale F – Reati societari
- Parte Speciale G – Delitti contro la personalità individuale
- Parte Speciale H – Abusi di mercato
- Parte Speciale I – Reati in materia di sicurezza sul lavoro
- Parte Speciale L – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Parte Speciale M – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- Parte Speciale N – Reati ambientali
- Parte Speciale O – Altri reati

È poi sembrato utile premettere alla trattazione delle singole aree di reato (cioè delle singole "parti speciali"):

- gli schemi riassuntivi dei contenuti indicati ai punti 3 (**aree e processi organizzativi sensibili**) e 4 (**funzioni/posizioni organizzative sensibili**);
- l'elencazione dei **protocolli generali di controllo**, cioè i protocolli validi e funzionali indipendentemente dallo specifico rischio collegato ad una particolare area di reato.

L'organizzazione dei successivi capitoli rispetta quindi questa logica.

1. ATTIVITÀ E PROCESSI ORGANIZZATIVI SENSIBILI

Di seguito, sono riportate tutte le attività ed i processi organizzativi dell'Azienda per i quali, sulla base delle analisi effettuate, esiste un livello di rischio di commissione dei reati indicati dal D.Lgs 231/2001.

L'analisi degli specifici rischi e l'indicazione dei relativi protocolli di controllo sono contenute nelle successive "Parti Speciali" di questo documento. Per maggior chiarezza, le attività e processi sono raggruppati per categorie di reato.

Attività e processi sensibili in relazione ai reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

- Attività di amministrazione e gestione dell'Azienda.
- Attività di programmazione, progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione dei servizi e degli interventi istituzionali dell'Azienda.
- Attività di erogazione di servizi ed interventi.
- Procedure per gare d'appalto o acquisizione di servizi o forniture.
- Fasi di gestione ed attuazione dei contratti relativi a forniture di beni o servizi.
- Procedure di selezione per l'acquisizione di personale o per l'assegnazione di incarichi.
- Attività di gestione dei rapporti di lavoro e del personale.

Attività e processi sensibili in relazione ai delitti informatici e trattamento illecito di dati

- Ogni attività aziendale che utilizza sistemi informatici (computer e server interno) e telematici (internet).

Attività e processi sensibili in relazione ai delitti di criminalità organizzata

- Atti fondamentali di nomina delle figure con responsabilità di governo da parte dell'Assemblea Consortile.
- Nomina della figura di Direzione da parte del Consiglio di Amministrazione.
- Procedure di selezione ed assunzione del personale e di collaboratori.
- Gestione dei contratti di acquisto e di vendita, e di acquisizione di servizi ed interventi di consulenza.
- Costituzione di partnership o forme di collaborazione con soggetti esterni.

Attività e processi sensibili in relazione ai reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

- Gestione del flusso di denaro contante e di piccola cassa.
- Ricezione ed emissione di fatture / note di debito.

- Registrazione contratti di diverso genere (in particolare contratti d'appalto ed affitto).
- Richieste o trasmissione di documenti nei confronti di Enti Pubblici.
- Attività di documentazione istituzionale ed organizzativa.
- Attività di comunicazione esterna e marketing.

Attività e processi sensibili in relazione ai reati societari

- Attività di indirizzo e governo dell'Azienda (in particolare aggiornamenti dello Statuto e nomina degli Organi).
- Attività di programmazione economico - finanziaria annuale dell'Azienda (in particolare redazione e comunicazione del Piano Programma).
- Attività di rendicontazione economica (stesura del Bilancio e documenti annessi).
- Attività di gestione amministrativo - contabile dell'Azienda.
- Attività di redazione delle relazioni o altre comunicazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Azienda.
- Attività di informazione o di controllo da parte di soci o dei revisori sulle attività o sugli andamenti economici e finanziari dell'Azienda.
- Attività di liquidazione del patrimonio aziendale in caso di scioglimento o cessazione dell'Azienda.

Attività e processi sensibili in relazione ai reati in materia di sicurezza sul lavoro

- Attività aziendali contemplate nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) previsto dalla Legge 81/2008.
- Attività lavorative collegate all'inserimento di tirocinanti in contesti di lavoro esterni all'Azienda.

Attività e processi sensibili in relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

- Attività di gestione economico - finanziaria dell'Azienda.
- Attività di gestione degli acquisti.
- Attività relativa alla verifica del rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.

Attività e processi sensibili in relazione ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore

- Attività di gestione della promozione e comunicazione e più in particolare nella gestione del sito internet istituzionale.
- Attività di formazione rivolte a dipendenti e collaboratori dell'Azienda.
- Organizzazione di eventi pubblici da parte dell'Azienda.

2. FUNZIONI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE SENSIBILI

Di seguito sono indicate tutte le funzioni e/o posizioni organizzative connesse all'attività aziendale, nei confronti delle quali, sulla base delle analisi effettuate, esiste un livello di rischio di commissione dei reati indicati dal D.Lgs 231/2001.

L'analisi degli specifici rischi e l'indicazione dei relativi protocolli di controllo sono contenute nelle successive "Parti Speciali" di questo documento.

- Componenti dell'Assemblea Consortile
- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Revisore dei Conti
- Commissari per le gare d'appalto, selezioni del personale e per l'assegnazione di incarichi
- Direttore
- Responsabile Amministrativo
- Personale Amministrativo
- Responsabili d'Ambito
- Personale Operativo / Operatori dei Servizi
- Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Preposti (in base alle indicazioni del DVR)
- Amministratore del Sistema Informatico aziendale
- Tutte le posizioni organizzative interne ed i collaboratori e consulenti esterni che hanno la possibilità di utilizzare sistemi informatici (computer e server interno) e telematici (internet) dell'Azienda.

3. PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI

L'Azienda adotta **protocolli e criteri procedurali generali**, che rappresentano le modalità con cui la stessa garantisce funzionalità e correttezza gestionale ed operativa, ma che costituiscono anche presidi e controlli preventivi rispetto al rischio di commissione di reati all'interno del contesto organizzativo e nello svolgimento delle attività caratteristiche.

Si tratta in particolare di:

Segregazione dei compiti

Tecum applica il principio di separazione di funzioni, in base al quale l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. Ciò significa che all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, intervengono sempre più soggetti, al fine di garantire indipendenza e obiettività al processo stesso. In particolare:

- a nessuna funzione o ruolo interno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Tracciabilità

Ogni operazione di gestione ed amministrazione di Tecum è accompagnata da un adeguato supporto documentale, sulla cui base è possibile procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

In ogni caso, sono disciplinati i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico è assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza secondo quanto previsto dal D.Lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

Procure e deleghe

All'interno della struttura organizzativa di Tecum i poteri autorizzativi e di firma assegnati sono:

- coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
- chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Azienda.

Sono in particolare definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare l'ente (anche economicamente) verso terzi. L'atto attributivo di funzioni rispetta gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (ad es. la delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

Attività di monitoraggio

Tecum realizza attività di monitoraggio finalizzata:

- all'aggiornamento periodico e tempestivo di deleghe di funzioni nonché dei sistemi di controllo;
- all'effettuazione di controlli di processo su tutte le principali attività aziendali.

Regolamentazione

All'interno di Tecum esistono regolamenti formalizzati e disposizioni esplicite, atti a fornire principi di comportamento e indicazioni riguardo alle modalità di svolgimento delle attività gestionali, amministrative ed operative caratteristiche dell'Azienda.

Sono in particolare presenti:

- la **Convenzione costitutiva** dell'Azienda Speciale Consortile denominata "**Azienda Territoriale Per I Servizi Alla Persona**" tra le Amministrazioni Comunali di Arosio, Cabiante, Carugo, Inverigo, Lurago d'Erba e Mariano Comense, sottoscritta il 2 maggio 2006;
- lo **Statuto aziendale**, approvato dai Consigli Comunali delle Amministrazioni di Arosio, Cabiante, Carugo, Inverigo, Lurago d'Erba e Mariano Comense;
- il **Codice Etico e di comportamento**, approvato con deliberazione dall'Assemblea Consortile n. 01 del 18 gennaio 2012 e successivi aggiornamenti;
- il **Regolamento di Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**, approvato dall'Assemblea Consortile con deliberazione n. 6 del 19 aprile 2010;
- i **Contratti di Servizio** periodicamente stipulati dall'Azienda con ciascuna delle Amministrazioni Comunali consorziate, riguardanti la gestione degli interventi e dei servizi sociali da erogare sul territorio;
- l'**Accordo di Programma per la realizzazione e l'attuazione del Piano di Zona**, ai sensi della legge 328/2000, sottoscritto dall'Azienda Tecum, i Comuni del Distretto di Mariano Comense, l'Azienda Sanitaria Locale e l'Amministrazione Provinciale di Como;
- il **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)** così come previsto D.Lgs 81/2008 ed relativo sistema di gestione dei rischi, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in prima istanza il 22 maggio dell'anno 2009 e poi periodicamente aggiornato;
- il **Regolamento sulla tutela della riservatezza dei dati personali sensibili e giudiziari contenuti in archivi e banche dati**, approvato deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 18 dell'8 luglio 2008;
- il **Documento Programmatico della Sicurezza (DPS)**, redatto in osservanza a quanto prescritto dagli articoli 31-36 e dall'Allegato B del D.Lgs 30.06.2003 n. 196, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 61 del 2 novembre 2010;
- il **Piano Programma Aziendale**;
- le **Disposizioni Organizzative per il Personale** emanate da Direttore con proprio atto gestionale del febbraio 2011;
- il **Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi** approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 3 settembre 2014 e aggiornato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 13 luglio 2017;
- il **Manuale della Qualità e le Procedure UNI EN ISO 9001:2015**;
- Il **Regolamento di Contabilità** approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 20 ottobre 2016;
- la **Carta dei Servizi** erogati dall'Azienda;

- il **Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018 – 2020**, approvato dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. 3 del 24.01.2018, che viene aggiornato annualmente;

Sono inoltre in fase di definizione:

- il **Regolamento per l'Acquisizione di beni, servizi e lavori di valore inferiore alle soglie comunitarie;**
- il **Regolamento per la disciplina del diritto di accesso agli atti;**
- il **Regolamento per il trattamento dei dati**

4. PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI

PARTE SPECIALE A

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

(art. 24 e 25 del D.Lgs 231/2001)

Reati previsti dalla normativa (cfr. articoli riportati in appendice)

Reato	Comportamento penalmente rilevante
Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis C.P.)	Le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti da una Pubblica Amministrazione per la realizzazione di opere o lo svolgimento di attività di pubblico interesse non vengono destinati agli scopi per i quali sono stati richiesti.
Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter C.P.)	Percezione indebita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche, ottenuta attraverso dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure non fornendo le informazioni dovute.
Concussione (art. 317 C.P.)	Costringere il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 C.P.)	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 C.P.)	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'omissione o il ritardo di un atto del suo ufficio, ovvero per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio.
Circostanze aggravanti (art. 319-bis C.P.)	Vi è un'aggravante se il fatto di cui all'art. 319 riguarda il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'Amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.
Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter C.P.)	Vi è un'aggravante di pena se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater C.P.)	Indurre il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.P.)	Le disposizioni dell'articolo 319 e dell'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio.
Pene per il corruttore (art. 321 C.P.)	Le pene stabilite negli articoli 318, 319, 319-bis, 319-ter, 320 si applicano anche al corruttore, cioè a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.
Istigazione alla corruzione (art. 322 C.P.)	Offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per indurlo a compiere un atto d'ufficio o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per fare un atto contrario ai suoi doveri, nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio, rifiuti l'offerta o la promessa.
Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di componenti degli organi CE e di funzionari CE e di stati esteri (art. 322-bis C.P.)	Stesse ipotesi di reato degli articoli 317, 318, 319, 319-quater e 320 estese a componenti degli organi delle comunità europee, funzionari delle Comunità Europee e di stati esteri.
Truffa (art. 640 C.P.)	Procurare un profitto per sé o per altri, con altrui danno, inducendo in errore il soggetto con artifici o raggiri.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis C.P.)	Conseguire contributi e finanziamenti, mutui agevolati da parte di enti pubblici con artifici e raggiri inducendo altri in errore.
Frode informatica (art. 640-ter C.P.)	Procurare per sé o per altri un profitto (con altrui danno) alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico.

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (rilevanti ai fini della L.190/2012)

Peculato (art. 314 C.P.)	Pubblico ufficiale che si appropria di danaro o di altra cosa mobile altrui.
Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)	Pubblico ufficiale che omette di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, al fine di procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale.
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.P.)	Pubblico ufficiale che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.
Traffico di influenze illecite (art. 346-bis C.P.)	Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, danaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.
Turbata libertà degli incanti (art. 353 C.P.)	Chiunque, con <u>violenza</u> o <u>minaccia</u> , o con doni, <u>promesse</u> , <u>collusioni</u> o altri <u>mezzi fraudolenti</u> , <u>impedisce</u> o <u>turba la gara nei pubblici incanti</u> o nelle <u>licitazioni private</u> per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli <u>offerenti</u> .
Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis C.P.)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

Nozioni preliminari

Prima di trattare dei reati contro la Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs 231/2001, riportiamo una sintetica definizione relativa ai concetti di "Pubblica Amministrazione", "Pubblico Ufficiale" e "Incaricato di Pubblico Servizio".

Per **Pubblica Amministrazione**, al fine dell'individuazione del perimetro di rischio, si intende l'insieme ampio di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc.) e in alcuni casi privati (Concessionari di pubblico servizio, Amministrazioni aggiudicatrici, Società miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualsiasi modo la funzione pubblica nell'interesse della collettività.

La definizione di **Pubblico Ufficiale** è fornita dal Legislatore all'art. 357 del C.P. In tale articolo vengono nominati come "pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". Si precisa inoltre che "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi".

- La **funzione legislativa** si esplica nell'attività normativa vera e propria, ed anche in tutte quelle accessorie e/o preparatorie a quest'ultima. È un Pubblico Ufficiale, in quanto svolge la "pubblica funzione legislativa", chiunque, a livello comunitario, nazionale o, locale partecipi all'esplicazione di tale potere.
- La **funzione giudiziaria** si esplica nell'amministrazione della giustizia intesa in senso ampio. Da questo punto di vista è un Pubblico Ufficiale, in quanto svolge la "pubblica funzione giudiziaria", non solo chi eserciti tale potere, ma altresì chi si occupa di ogni l'attività relativa all'amministrazione della giustizia, collegata e complementare alla prima.
- La **pubblica funzione amministrativa**, si esplica attraverso il potere deliberativo, il potere autoritativo ed il potere certificativo della Pubblica Amministrazione. È quindi un Pubblico Ufficiale non solo chi, con la sua attività, concorre a formare la volontà dello Stato o degli altri enti pubblici, ma anche chi svolge attività accessorie o sussidiarie ai fini istituzionali degli enti pubblici, poiché anche in questo caso, sia pure in misura ridotta, si verifica una partecipazione alla formazione della volontà della Pubblica Amministrazione. È importante sottolineare che il concetto di Pubblico Ufficiale è riferito esclusivamente all'esercizio di una funzione pubblica e può, dunque, derivare dalla titolarità di un particolare ufficio, dall'esercizio di un'attività professionale che espliciti funzioni pubbliche, dalla legge e/o da un atto di concessione della Pubblica Amministrazione. In particolare:
 - il **potere deliberativo** della Pubblica Amministrazione è quello relativo alla "formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione". Si riferisce a qualsiasi attività che concorra ad esprimere la volontà pubblica. Da questo punto di vista, sono Pubblici Ufficiali non solo le persone istituzionalmente preposte ad esplicare tale potere, ma anche chi svolge le attività istruttorie o preparatorie dell'iter deliberativo della Pubblica Amministrazione;
 - il **potere autoritativo** della Pubblica Amministrazione si esplica nelle attività che permettono di realizzare interessi pubblici con atti impositivi della volontà pubblica. Questo ruolo è individuabile, ad esempio, nel potere di rilasciare 'concessioni' ai privati. In questa prospettiva, è Pubblico Ufficiale chi è preposto ad esercitare tale potere.
 - il **potere certificativo** consiste nella facoltà di certificare, rappresentare, attestare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un "pubblico agente".

L'art. 358 C.P. definisce "**Incaricati di un Pubblico Servizio** coloro i quali, a qualunque

titolo, prestano un pubblico servizio”, cioè “un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

In questo caso, non è necessario che l’attività svolta sia direttamente imputabile ad un soggetto pubblico, essendo sufficiente che il servizio realizzi direttamente finalità pubbliche, cioè quelle assunte come proprie dal soggetto pubblico, anche se realizzate concretamente attraverso organismi privati. Esempi di Incaricati di Pubblico Servizio che svolgono un’attività non direttamente imputabile ad un soggetto pubblico sono i dipendenti di società concessionarie di servizi pubblici, che prestano un pubblico servizio regolamentato nell’atto della concessione attraverso norme di diritto pubblico oppure atti autoritativi.

Valutazione dell'esposizione al rischio di commettere il reato e indicazione dei protocolli di controllo specifici adottati dall'Azienda

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis C.P.)

Pertinenza

Il reato di malversazione è pertinente con le attività ed i processi operativi dell'Azienda. Sono infatti ipotizzabili le seguenti situazioni:

- utilizzo improprio di risorse percepite dal sistema pubblico, cioè per finalità diverse da quelle proprie del finanziamento erogato o da quelle dichiarate, in particolare in relazione a:
 - quote versate dai Comuni consorziati per lo svolgimento di attività previste dal contratto di servizio, dal bilancio di previsione e dal piano programma
 - finanziamenti afferenti al Fondo Nazionale Politiche Sociali,
 - finanziamenti afferenti al Fondo Non Autosufficienze,
 - altri fondi vincolati per la realizzazione e sviluppo di determinate politiche;
- utilizzo improprio (per finalità diverse da quelle proprie del progetto) di risorse percepite dal sistema pubblico (e anche privato) relativi a singole progettazioni sviluppate dall'Azienda.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Attività di programmazione, progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione dei servizi e degli interventi istituzionali dell'Azienda

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti dell'Assemblea Consortile
- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Revisore dei Conti
- Direttore
- Responsabile Amministrativo
- Responsabili di Servizi

Livello di rischio: medio

Il rischio di commissione di questa tipologia di delitto è valutato come **medio**, in quanto la quasi totalità dei finanziamenti e dei fondi a disposizione dell'Azienda deriva dal sistema pubblico ed è destinato allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

Protocolli di controllo esistenti

- Piena applicazione delle direttive, delle linee guida o dei criteri di utilizzo delle risorse così come previste dall'ente erogatore.
- Impegno alla coerenza tra la programmazione delle attività da svolgere e:

- le finalità indicate dallo Statuto dell'Azienda,
 - quanto previsto dal Budget di Previsione e dal Piano Programma,
 - quanto previsto dai contratti di servizio,
 - quanto indicato da eventuali accordi di programma con enti istituzionali (ad es. Comuni o ASL) o partner di progetto.
- Impegno alla coerenza tra i piani economici relativi a progetti da realizzare e gli impegni progettuali.
 - Impegno alla correttezza delle rendicontazioni periodiche riguardanti i servizi e gli interventi finanziati o sovvenzionati con contributi pubblici.
 - Esistenza di specifiche indicazioni di comportamento nel Codice Etico.

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter C.P.)

Pertinenza

Il reato di indebita percezione di erogazioni è pertinente con le attività ed i processi operativi dell'Azienda. Sono infatti ipotizzabili le seguenti situazioni:

- In occasione della richiesta o della rendicontazione di contributi, finanziamenti, o altre erogazioni da parte di un ente pubblico potrebbe verificarsi che l'Azienda rappresenti situazioni non corrispondenti (o non pienamente corrispondenti) alla realtà, oppure ometta informazioni pertinenti.
- Possibile costruzione di schemi di bilancio / piani di riparto / piani programma che includano costi superiori a quelli realmente sostenuti, oppure falsi, al fine di ottenere maggior contributi da parte degli Enti consorziati.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Attività di programmazione, progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione dei servizi e degli interventi istituzionali dell'Azienda

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Revisore dei Conti
- Direttore
- Responsabile Amministrativo
- Responsabili di Servizi

Livello di rischio: medio

Il rischio di commissione di questa tipologia di delitto è valutato come **medio**, in quanto la quasi totalità dei finanziamenti e dei fondi a disposizione dell'Azienda deriva dal sistema pubblico.

Protocolli di controllo esistenti

- Esistenza di specifiche indicazioni di comportamento nel codice etico.

- Attività di revisione periodica e frequente (ogni tre mesi) da parte del Revisore dei Conti, con esplicito parere di correttezza circa il bilancio di previsione e bilancio di esercizio.
- Impegno alla correttezza dei documenti progettuali e previsionali e delle rendicontazioni periodiche riguardanti azioni o progetti finanziati o sovvenzionati con contributi pubblici.

Concussione (art. 317 C.P.)

Induzione indebita a dare e promettere utilità (art. 319-quater C.P.)

Pertinenza

I reati di concussione e di Induzione indebita a dare e promettere utilità sono pertinenti con le attività ed i processi operativi dell'Azienda.

Sono infatti ipotizzabili le seguenti situazioni:

- In occasione di una gara d'appalto per l'assegnazione di servizi o lavori, o per l'acquisizione di forniture, o in occasione di altre procedure di acquisto, il responsabile del procedimento o un componente della Commissione potrebbe costringere o indurre un appaltatore o un fornitore a dare o promettere denaro o altre utilità.
- In occasione di una procedura di selezione per assunzione nell'organico dell'Azienda, o per l'assegnazione di incarichi, il Presidente o un componente della Commissione potrebbe costringere o indurre un candidato a dare o promettere denaro o altre utilità.
- Potrebbe verificarsi che un responsabile o un operatore costringa o induca l'utente di servizi ed interventi erogati dall'Azienda o un suo familiare a dare o promettere denaro o altre utilità non dovute a fronte della realizzazione dei servizi o interventi stessi.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Procedure per gare d'appalto o acquisizione di servizi o forniture
- Procedure di selezione per l'acquisizione di personale o per l'assegnazione di incarichi
- Attività di gestione ed erogazione di servizi ed interventi

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Commissari per le gare d'appalto, selezioni del personale e per l'assegnazione di incarichi
- Direttore
- Responsabili di Servizi
- Operatori dei Servizi

Livello di rischio: medio

Il rischio di commissione di questa tipologia di delitto è valutato come **medio**, in quanto le occasioni teoricamente possibili alla commissione stessa si presentano con una certa frequenza.

Protocolli di controllo esistenti

- Impegno ad attenersi alle indicazioni specifiche contenute nel Codice Etico dell'Azienda e a quelle relative ai codici deontologici degli ordini professionali;
- Applicazione del D.Lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici".
- Applicazione Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 C.P.)

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 C.P.)

Circostanze aggravanti (art. 319-bis C.P.)

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter C.P.)

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.P.)

Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di componenti degli organi delle comunità europee e di funzionari delle Comunità Europee e di stati esteri (art. 322-bis C.P.)

Pertinenza

I diversi reati di corruzione sono pertinenti con le attività ed i processi operativi dell'Azienda. Sono infatti ipotizzabili le seguenti situazioni:

- in occasione di una gara d'appalto per l'assegnazione di servizi o lavori, o per l'acquisizione di forniture, o in occasione di altre procedure di acquisto, il responsabile del procedimento o un componente della Commissione, potrebbe ricevere per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o accettarne la promessa.
- In occasione di una procedura di selezione per assunzione nell'organico dell'Azienda, o per l'assegnazione di incarichi, il Presidente o un componente della Commissione potrebbe ricevere per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o accettarne la promessa.
- Potrebbe verificarsi che un responsabile o un operatore di Tecum riceva per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetti la promessa, a fronte della realizzazione dei servizi o interventi stessi.
- Potrebbe verificarsi che un operatore di Tecum, nell'ambito di procedimenti aperti relativi ad utenti dei servizi, riceva per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetti la promessa, per favorire o danneggiare l'utente nel corso del procedimento stesso.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Procedure per gare d'appalto o acquisizione di servizi o forniture
- Procedure di selezione per l'acquisizione di personale o per l'assegnazione di incarichi
- Attività di amministrazione e gestione dell'Azienda
- Attività di gestione ed erogazione di servizi ed interventi

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione

- Direttore
- Responsabili di Servizi
- Operatori dei Servizi

Livello di rischio: medio

Il rischio di commissione di questa tipologia di delitto è valutato come **medio**, in quanto le occasioni teoricamente possibili alla commissione stessa si presentano con una certa frequenza, ed inoltre perché le modalità di lavoro di un'Azienda Pubblica fanno sì che possa essere soggetta a tali comportamenti illegali.

Protocolli di controllo esistenti

- Impegno ad attenersi alle indicazioni specifiche contenute nel Codice Etico dell'Azienda e a quelle relative ai codici deontologici degli ordini professionali.
- Impegno al pieno rispetto dei principi normativi riguardanti l'acquisizione di beni e servizi e la selezione e l'acquisizione di personale.
- Rispetto dello Statuto Aziendale.
- Applicazione del D.Lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici".
- Rispetto dei regolamenti interni e delle istruzioni operative.
- Applicazione delle procedure previste dal sistema di gestione della qualità dell'Azienda.
- Controlli periodici del Responsabile del Sistema Qualità sulla applicazione del sistema stesso.
- Registrazione della documentazione in entrata ed esame della stessa da parte dei responsabili di servizio.
- Verifica di tutta la documentazione in uscita da parte dei responsabili di servizio.
- Applicazione Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Pene per il corruttore (art. 321 C.P.)

Istigazione alla corruzione (art. 322 C.P.)

Pertinenza

Il reato di corruzione (visto dal punto di vista del corruttore) è pertinente con le attività ed i processi operativi dell'Azienda.

Sono infatti ipotizzabili le seguenti situazioni:

- in occasione del conferimento di servizi e della stipula di contratti, referenti aziendali potrebbero dare o promettere ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità, al fine di avvantaggiare l'Azienda nella procedura stessa.
- Operatori o responsabili di servizio potrebbero dare o promettere ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità, al fine di ottenere privilegi collegati all'erogazione dei servizi.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Procedure per acquisizione di servizi o forniture

- Attività di gestione ed erogazione di servizi ed interventi

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Direttore
- Responsabili di Servizi
- Operatori dei Servizi

Livello di rischio: basso

Il rischio di commissione di questa tipologia di delitto è valutato come **basso**, in quanto le occasioni teoricamente possibili alla commissione stessa non sono frequenti, ed in quanto l'Azienda non agisce liberamente sul mercato per l'acquisizione di servizi.

Protocolli di controllo esistenti

- Impegno ad attenersi alle indicazioni specifiche contenute nel Codice Etico dell'Azienda e a quelle relative ai codici deontologici degli ordini professionali.
- Impegno al pieno rispetto dei principi normativi in tema di acquisizione di beni e servizi.
- Rispetto pieno dello Statuto Aziendale.
- Rispetto dei regolamenti interni e delle istruzioni operative.
- Applicazione delle procedure previste dal sistema di gestione della qualità dell'Azienda.
- Controlli periodici del Responsabile del Sistema Qualità sulla applicazione del sistema stesso.

Truffa (art. 640, comma 2 n. 1, C.P.)

Pertinenza

Il reato di truffa è pertinente con le attività ed i processi operativi dell'Azienda. Sono infatti ipotizzabili le seguenti situazioni:

- In occasione della realizzazione di attività previste dai contratti di servizio, potrebbe verificarsi che ruoli di governo o figure responsabili aziendali rappresentino a referenti dei Comuni consorziati situazioni false, atte a indurre in errore il committente circa la bontà dell'operato, al fine di procurare all'Azienda un ingiusto vantaggio.
- In occasione della erogazione di servizi alla persona potrebbe verificarsi che responsabili o operatori mettano in atto raggiri o artifici in modo da indurre in errore l'utente o i suoi familiari rispetto a quanto effettivamente dovuto in termini di prestazione.
- Nelle operazioni collegate alla gestione del personale, referenti aziendali potrebbero raggirare i dipendenti dell'Azienda, commettendo irregolarità diverse relative al rapporto di lavoro ed alle contribuzioni, convincendo tuttavia i dipendenti / collaboratori circa la completa regolarità dell'operato.
- Nel rapporto con i fornitori di beni o di servizi, referenti aziendali potrebbero costruire ad arte situazioni false in modo tale da orientare il rapporto con il fornitore stesso in maniera favorevole alle finalità dell'Azienda.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Attività di programmazione, gestione e realizzazione di servizi ed interventi
- Attività di gestione dei rapporti di lavoro e del personale
- Attività di amministrazione e gestione dell'Azienda
- Fasi di gestione ed attuazione dei contratti relativi a forniture di beni o servizi

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Direttore
- Responsabili di Servizi
- Operatori dei Servizi

Livello di rischio: basso

Il rischio di commissione di questa tipologia di delitto è valutato come **basso**.

Protocolli di controllo esistenti

- Impegno ad attenersi alle indicazioni specifiche contenute nel Codice Etico dell'Azienda e a quelle relative ai codici deontologici degli ordini professionali.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis C.P.)

Pertinenza

Il reato di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche è pertinente con le attività ed i processi operativi dell'Azienda. Potrebbe infatti accadere che in occasione della richiesta o della rendicontazione di contributi, finanziamenti, o altre erogazioni da parte di un Ente Pubblico referenti aziendali mettano in atto raggiri o artifici tali da indurre in errore rappresentanti di enti pubblici, al fine di ottenere un ingiusto profitto o vantaggio per l'Azienda.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Attività di programmazione, progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione dei servizi e degli interventi istituzionali dell'Azienda.

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Revisore dei Conti
- Direttore
- Responsabile Amministrativo
- Responsabili di Servizi

- Operatori

Livello di rischio: basso

Il rischio di commissione di questa tipologia di delitto è valutato come **basso**.

Protocolli di controllo esistenti

- Esistenza di specifiche indicazioni di comportamento nel Codice Etico.
- Attività di revisione periodica e frequente (ogni tre mesi) da parte del Revisore dei Conti con esplicito parere di correttezza circa il bilancio di previsione e bilancio di esercizio.
- Impegno alla correttezza dei documenti progettuali e previsionali e delle rendicontazioni periodiche riguardanti azioni o progetti finanziati o sovvenzionati con contributi pubblici.

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter C.P.)

Il rischio di commissione di questa tipologia di reato all'interno dell'Azienda viene valutata come **bassa**.

Per quanto riguarda l'analisi del rischio (pertinenza, attività / processi sensibili, funzioni e posizioni organizzative sensibili) e la specificazione dei protocolli di controllo, si rimanda alla successiva sezione del documento intitolata *Delitti informatici e trattamento illecito di dati*.

Peculato (art. 314 C.P.) rilevante ai soli fini della L.190/12

Pertinenza

Il reato di peculato è pertinente con le attività ed i processi operativi dell'Azienda.

Potrebbe infatti verificarsi che un responsabile o un operatore aziendale si appropri ingiustamente di danaro o di altre cose mobili di proprietà dell'Azienda, degli utenti dei servizi o familiari.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Attività di gestione ed erogazione dei servizi e degli interventi istituzionali dell'Azienda

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti dell'Assemblea Consortile
- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Revisore dei Conti
- Direttore
- Responsabile Amministrativo
- Responsabili di Servizi
- Operatori

Livello di rischio: basso

Il rischio di commissione di questa tipologia di delitto è valutato come **basso**.

Protocolli di controllo esistenti

- Esistenza di specifiche indicazioni di comportamento nel Codice Etico.
- Rispetto dei codici deontologici professionali.
- Applicazione Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.) rilevante ai soli fini della L. 190/12

Pertinenza

Il reato di abuso d'ufficio è pertinente con le attività ed i processi operativi dell'Azienda. Potrebbe infatti verificarsi che un responsabile o un operatore aziendale, in occasione di una procedura di selezione per il personale o per l'affidamento di servizi, o in sede di erogazione dei servizi, non si astenga, in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto, al fine di procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Atti fondamentali di nomina delle figure con responsabilità di governo da parte dell'Assemblea Consortile;
- nomina della figura di Direzione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- procedure di selezione ed assunzione del personale e di collaboratori;
- gestione dei contratti di acquisto e di vendita, e di acquisizione di servizi ed interventi di consulenza;
- costituzione di partnership o forme di collaborazione con soggetti esterni;
- attività di gestione ed erogazione di servizi ed interventi

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti dell'Assemblea Consortile
- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Direttore
- Responsabile Amministrativo
- Responsabili di Servizi
- Operatori

Livello di rischio: basso

Il rischio di commissione di questa tipologia di delitto è valutato come **basso**.

Protocolli di controllo esistenti

- Esistenza di specifiche indicazioni di comportamento nel Codice Etico.
- Rispetto dei codici deontologici professionali.

- Applicazione Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Rifiuto d'atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.P.) rilevante ai soli fini della L. 190/12

Pertinenza

Il reato di rifiuto o omissione d'atti di ufficio è pertinente con le attività ed i processi operativi dell'Azienda. Potrebbe infatti accadere che un responsabile o un operatore dell'Ambito Minori e Famiglia rifiuti di intervenire in situazioni di minori che si trovano a vivere una situazione di difficoltà, di momentanea crisi e/o di rischio di emarginazione.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Attività di gestione ed erogazione di servizi ed interventi

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Direttore
- Responsabile Ambito Minori e Famiglia
- Operatori Ambito Minori e Famiglia

Livello di rischio: basso

Il rischio di commissione di questa tipologia di delitto è valutato come **basso**.

Protocolli di controllo esistenti

- Esistenza di specifiche indicazioni di comportamento nel Codice Etico.
- Rispetto dei codici deontologici professionali.
- Applicazione Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p. - rilevante ai soli fini della L. 190/2012)

Pertinenza

Il reato di traffico di influenze illecite è pertinente con le attività ed i processi operativi dell'Azienda.

Potrebbe infatti verificarsi che un responsabile o un operatore aziendale, in occasione di una procedura di selezione per il personale o per l'affidamento di servizi, o in sede di erogazione dei servizi, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso altro responsabile o operatore aziendale ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Procedure per gare d'appalto o acquisizione di servizi o forniture
- Procedure di selezione per l'acquisizione di personale o per l'assegnazione di incarichi
- Attività di gestione ed erogazione di servizi ed interventi

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Commissari per le gare d'appalto, selezioni del personale e per l'assegnazione di incarichi
- Direttore
- Responsabili di Servizi
- Operatori dei Servizi

Livello di rischio: medio

Il rischio di commissione di questa tipologia di delitto è valutato come **basso**.

Protocolli di controllo esistenti

- Impegno ad attenersi alle indicazioni specifiche contenute nel Codice Etico dell'Azienda e a quelle relative ai codici deontologici degli ordini professionali;
- Applicazione del D.Lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici".
- Applicazione Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Turbata libertà degli incanti (art. 353 C.P.)

Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis C.P.) - rilevanti ai soli fini della L. 190/2012

Pertinenza

Il reato di traffico di influenze illecite è pertinente con le attività ed i processi operativi dell'Azienda.

Potrebbe infatti verificarsi che un amministratore, un responsabile o un operatore aziendale, in occasione di una procedura per l'affidamento di servizi o forniture, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara, ovvero ne allontana gli offerenti o turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Procedure per gare d'appalto o acquisizione di servizi o forniture

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Commissari per le gare d'appalto, selezioni del personale e per l'assegnazione di incarichi
- Direttore
- Responsabili di Servizi
- Operatori dei Servizi

Livello di rischio: medio

Il rischio di commissione di questa tipologia di delitto è valutato come **basso**.

Protocolli di controllo esistenti

- Impegno ad attenersi alle indicazioni specifiche contenute nel Codice Etico dell'Azienda e a quelle relative ai codici deontologici degli ordini professionali;
- Applicazione del D.Lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici".
- Applicazione Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

PARTE SPECIALE B

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del D.Lgs 231/2001)

Reati previsti dalla normativa (cfr. articoli riportati in appendice)

Reato	Comportamento penalmente rilevante
Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter C.P.)	Accesso abusivo in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, oppure permanenza nel sistema contro la volontà (espressa o tacita) di chi ha il diritto di escluderlo.
Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater C.P.)	Acquisizione (o riproduzione o diffusione o comunicazione o consegna) abusiva di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, che abbia come fine l'ottenimento di un profitto per sé o per altri oppure il causare un danno ad altri.
Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies C.P.)	Acquisizione (o produzione o riproduzione o importazione o diffusione o comunicazione o consegna o messa a disposizione di altri) di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici con la finalità di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, oppure di danneggiare illecitamente le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, oppure di favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento.
Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater C.P.)	Intercettazione fraudolenta di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, oppure l'impedimento o l'interruzione di tali comunicazioni, oppure la rivelazione pubblica, mediante qualsiasi mezzo di informazione, del contenuto di tali comunicazioni.
Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies C.P.)	l'installazione, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, di apparecchiature adatte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, oppure intercorrenti tra più sistemi.
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis C.P.)	Distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui.
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter C.P.)	Esecuzione di un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater C.P.)	Distruzione, danneggiamento, messa fuori uso (in tutto o in parte) di sistemi informatici o telematici altrui o grave ostacolo al loro funzionamento, attraverso la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, oppure attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi.
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies C.P.)	Lo stesso comportamento indicato all'articolo 635-quater, con la specifica finalità di distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o di ostacolarne gravemente il funzionamento.

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies C.P.)

Violazione degli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato da parte di un soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, con la finalità di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, oppure di arrecare ad altri danno.

Valutazione dell'esposizione al rischio di commettere il reato

Pertinenza

L'area di reati sopra specificati è **pertinente** con le attività ed i processi operativi aziendali. Sono infatti ipotizzabili le seguenti situazioni:

- Figure responsabili, dipendenti o collaboratori potrebbero introdursi abusivamente, tramite uso improprio di computer o connessioni dell'Azienda, in un sistema informatico o telematico esterno protetto da misure di sicurezza.
- Figure responsabili, dipendenti o collaboratori potrebbero acquisire, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza. In particolare ciò potrebbe avvenire nei confronti di sistemi di l'Azienda possiede specifici codici o chiavi di accesso, vale a dire:
 - Monitorweb, sistema informativo della Regione Lombardia;
 - Portale Sintesi per la richiesta di Doti Lavoro, sistema di finanziamento on - line della Regione Lombardia;
 - Sito web dell'Istituto di Credito attraverso cui effettua operazioni di home banking;
 - Siti web vari rispetto ai quali l'Azienda effettua acquisti aziendali, oppure presenta progetti o richieste di finanziamenti, o comunque accede per lo svolgimento di attività istituzionali.
- Figure responsabili, dipendenti o collaboratori di potrebbero utilizzare impropriamente sistemi telematici aziendali per cancellare o modificare o danneggiare informazioni e dati relativi ad un sistema informatico esterno (anche attraverso la diffusione intenzionale di virus informatici).

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Ogni attività aziendale che utilizza sistemi informatici (computer e server interno) e telematici (internet); ogni computer aziendale è infatti dotato di connessione ad internet.

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

Tutte le funzioni o posizioni organizzative interne ed i collaboratori e consulenti esterni che hanno la possibilità di utilizzare sistemi informatici aziendali (computer e server interno) e telematici (internet).

Sono in particolare considerate come sensibili le seguenti posizioni:

- *Direttore*, che ha accesso a tutte le cartelle residenti sul server aziendale ed ha a disposizione le chiavi di accesso ai sistemi informatici esterni sopra indicati.
- *Amministratore del Sistema informatico aziendale*, che assegna i codici di accesso al sistema informatico aziendale a tutti i dipendenti e collaboratori, ed ha accesso a tutte le cartelle residenti sul server aziendale.

- *Responsabile Amministrativo e Personale Amministrativo*, che hanno a disposizione le chiavi di accesso ai sistemi informatici esterni sopra indicati.
- *Responsabili di Servizi*, che hanno accesso a sistemi informatici esterni per lo svolgimento dei loro compiti operativi.

Livello di rischio: basso

Il rischio di commissione di questa tipologia di delitti è valutato come **basso**, poiché per poter commettere i reati sopra ipotizzati occorrerebbero competenze informatiche superiori a quelle normalmente richieste a dipendenti e collaboratori, e perché sono già in essere protocolli e procedure preventive che dovrebbero limitare al minimo la possibilità di realizzare usi impropri di computer, connessioni e chiavi di accesso a sistemi, sia interni che esterni.

Indicazione dei protocolli di controllo specifici adottati dall'Azienda

Protocolli di controllo esistenti

Esistono specifiche indicazioni contenute nel Codice Etico e di comportamento riguardanti i possibili utilizzi impropri dei sistemi informatici aziendali o gli abusi che potrebbero essere commessi attraverso computer e connessioni aziendali.

L'Azienda dispone di un D.P.S. (Documento Programmatico della Sicurezza) che tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a rispettare, e che prevede tra l'altro diverse regole e procedure per la sicurezza del sistema informatico e dei processi ed attività ad esso connessi.

Il D.P.S. prevede in particolare che:

- ogni dipendente o collaboratore sia autorizzato ad accedere solo a quelle cartelle e documenti residenti sul server aziendale che riguardano la sua attività lavorativa. Solo il Direttore e l'Amministratore di sistema possono accedere a tutte le cartelle residenti sul server;
- il server aziendale è dotato di un sistema di backup con aggiornamento giornaliero della memoria;
- l'accesso al sistema informatico aziendale avvenga sempre attraverso login (username e password) anche nel caso di collaboratori non dipendenti o di consulenti che per vari motivi abbiano accesso al sistema informatico aziendale;
- le password di accesso al sistema informatico aziendale vengano mantenute segrete dalle persone a cui sono assegnate, vengano modificate ogni tre mesi, e siano almeno 8 caratteri alfanumerici;
- l'installazione e l'utilizzo di apparecchiature informatiche o i software diversi da quelli compresi nella normale dotazione aziendale debbano essere autorizzati dal Direttore o dall'Amministratore del Sistema.

Per quanto riguarda l'accesso agli specifici sistemi informatici esterni, di cui l'Azienda si serve per le proprie attività:

- l'Accesso a Monitorweb può avvenire solo da parte di personale autorizzato e identificato tramite Carta Regionale dei Servizi;
- l'accesso al Portale Doti Lavoro può avvenire solo da parte del personale autorizzato, il quale utilizza in forma riservata la password aziendale di accesso;

- l'accesso al sito web dell'Istituto di Credito per compiere operazioni di home banking può avvenire solo da parte del personale autorizzato (Direttore e personale amministrativo), che è il solo a disporre dei codici (username e password aziendali) necessari all'accesso;
- l'accesso ai siti web che l'Azienda utilizza per le diverse finalità istituzionali può avvenire solo da parte del personale autorizzato, che è dispone dei codici (username e password aziendali) necessari all'accesso in forma riservata.

PARTE SPECIALE C

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del D.Lgs 231/2001)

Reati previsti dalla normativa (cfr. articoli riportati in appendice)

Reato	Comportamento penalmente rilevante
Associazione per delinquere (art. 416 C.P.)	Promozione o costituzione o organizzazione o partecipazione ad una associazione di tre o più persone che ha come scopo di commettere delitti. La sanzione è di più rilevante se gli associati portano armi in luoghi pubblici, oppure se il numero degli associati è 10 o più, oppure se l'associazione è finalizzata a delitti relativi all'immigrazione clandestina.
Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis C.P.)	Stesso comportamento dell'art. precedente (416 c. p.) tranne il fatto che l'associazione in questo caso è di tipo mafioso, vale a dire un'associazione in cui coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per: <ul style="list-style-type: none"> ● commettere delitti; ● acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o il controllo di attività economiche, concessioni, autorizzazioni, appalti e servizi pubblici; ● realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri; ● impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.
Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter C.P.)	Farsi promettere voti da un'associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c. p.) in cambio di denaro.
Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 C.P.)	Sequestro di persona per conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto. La sanzione è di più rilevante se dal sequestro deriva la morte della persona. La sanzione viene attenuata per chi collabora con le forze dell'ordine alla liberazione del rapito.
Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90)	Comportamenti simili a quelli dell'articolo art. 416 C.P. (associazione per delinquere); tranne il fatto che l'associazione in questo caso è specificata dal fatto di essere finalizzata alla produzione, traffico o detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 73 DPR 309/90).
Art. 407 co. 2, lett. a), n. 5), C.P.P.	Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo.

Valutazione dell'esposizione al rischio di commettere il reato

Pertinenza

I reati contenuti in quest'area vengono considerati **non pertinenti** rispetto al contesto interno ed alle tipologie di attività proprie dell'Azienda: non si ritiene cioè che all'interno possano essere effettivamente realizzati delitti di criminalità organizzata o che lo svolgimento delle sue attività possa in qualunque modo dare corso a simili reati.

Viene però considerato pertinente (anche se non probabile) il fatto che l'Azienda:

- nella costituzione dei suoi organismi di governo,
- nelle relazioni di partnership che intrattiene,
- nel ricorso a contratti di fornitura di beni o di servizi, o di prestazioni professionali possa entrare in contatto con persone che abbiano commesso tali reati o con situazioni e contesti entro i quali tali reati vengono messi in atto.

Attività/Processi organizzativi sensibili

In base all'ambito indicato come pertinente per tali reati, si considerano attività e processi organizzativi sensibili:

- atti fondamentali di nomina delle figure con responsabilità di governo da parte dell'Assemblea Consortile;
- nomina della figura di Direzione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- procedure di selezione ed assunzione del personale e di collaboratori;
- gestione dei contratti di acquisto e di vendita, e di acquisizione di servizi ed interventi di consulenza;
- costituzione di partnership o forme di collaborazione con soggetti esterni.

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti dell'Assemblea Consortile
- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Direttore
- Responsabile Amministrativo
- Responsabili di Servizi
- Personale Operativo

Livello di rischio: molto basso

Il genere di finalità dell'Azienda, lo specifico settore di attività entro il quale essa opera e la sostanziale assenza di segnali di criticità da parte del contesto ambientale e sociale nel quale è inserita consentono di ritenere **molto basso** il rischio di commissione (o di coinvolgimento) in relazione a questa tipologia di reati.

Data tuttavia la rilevanza delle fattispecie di reato, si ritiene comunque importante indicare di seguito i protocolli e le procedure a cui si attribuisce un valore di prevenzione.

Indicazione dei protocolli di controllo specifici adottati dall'Azienda

Protocolli di controllo esistenti

- In relazione a questa tipologia di reati, esistono specifiche indicazioni contenute nel Codice Etico e di comportamento dell'Azienda.
- In occasione dell'assunzione di nuovi dipendenti, si provvede alla verifica presso il casellario giudiziario di eventuali carichi penali pendenti o passati.
- L'Azienda applica pienamente il Codice degli contratti pubblici (D.Lgs 50/2016 e successive integrazioni), che prevede approfonditi controlli dei requisiti dei partecipanti alle gare d'appalto in funzione antimafia, ed anche dei componenti della Commissione giudicatrice dei partecipanti.
- L'Azienda adotta procedure vincolanti per le operazioni di pagamento dei fornitori, nel rispetto di quanto previsto dalla L. 136/2010, art. 3.
- L'Azienda si impegna ad applicare il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
- In occasione di incarichi relativi a nuovi collaboratori, l'Azienda verifica presso il casellario giudiziario di eventuali carichi penali pendenti o passati.

Protocolli di controllo integrabili

- L'Azienda sta predisponendo il Regolamento per l'Acquisizione di beni, servizi e lavori di valore inferiore alle soglie comunitarie;
- All'interno dell'Azienda, è allo studio la possibilità di costituire un elenco o albo dei fornitori e dei prestatori accreditati.

PARTE SPECIALE D

***Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in
valori di bollo e in strumenti o segni di
riconoscimento***

(art. 25 bis del D.Lgs 231/2001)

Reati previsti dalla normativa (cfr. articoli riportati in appendice)

Reato	Comportamento penalmente rilevante
Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 C.P.)	Contraffazione di monete nazionali o straniere. Alterazione di monete genuine, dando ad esse l'apparenza di un valore superiore. Introduzione nel territorio dello Stato, detenzione, spendita o messa in circolazione di monete contraffatte o alterate. Acquisto o ricevimento da chi le ha falsificate ovvero da un intermediario di monete contraffatte o alterate al fine di metterle in circolazione.
Alterazione di monete (art. 454 C.P.)	Alterazione di monete nazionali o straniere, scemandone in qualsiasi modo il valore, oppure, rispetto alle monete così alterate, introduzione nel territorio dello Stato o detenzione o spendita o messa in circolazione, anche attraverso acquisto o ricevimento da terzi.
Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 C.P.)	Introduzione nel territorio dello Stato, acquisto o detenzione ovvero spendita o messa in circolazione di monete contraffatte o alterate, nei casi non previsti ai precedenti articoli (453 e 454 c. p.).
Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 C.P.)	Spendita o messa in circolazione di monete contraffatte o alterate ricevute in buona fede.
Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 C.P.)	Contraffazione o alterazione di valori di bollo. Introduzione nel territorio dello Stato o acquisto o detenzione o messa in circolazione di valori di bollo contraffatti.
Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 C.P.)	Contraffazione della carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o di valori di bollo oppure l'acquisto, la detenzione o l'alienazione di tale carta contraffatta.
Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 C.P.)	Fabbricazione o acquisto o detenzione o alienazione di filigrane o strumenti destinati esclusivamente alla contraffazione o alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata.
Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 C.P.)	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati, pur non essendo in concorso nella contraffazione o alterazione.
Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 C.P.)	Avendo la possibilità di conoscere l'esistenza di un titolo di proprietà industriale, la contraffazione o l'alterazione di marchi o segni distintivi di prodotti industriali, oppure l'uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, oppure la contraffazione o l'alterazione di brevetti, disegni o modelli industriali, oppure l'uso di tali brevetti, disegni o modelli industriali.
Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 C.P.)	Introduzione nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, di prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi contraffatti o alterati, oppure la detenzione per la vendita, la messa in vendita o la messa in circolazione, al fine di trarne profitto, di prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi contraffatti o alterati.

Valutazione dell'esposizione al rischio di commettere il reato

Pertinenza

La pertinenza di questa tipologia **è circoscritta**. Per le attività svolte e per le strumentazioni di cui l'Azienda dispone non sono prefigurabili reati quali:

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 C.P.)
- Alterazione di monete (art. 454 C.P.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 C.P.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 C.P.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 C.P.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 C.P.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 C.P.)

Esiste invece una pertinenza riguardo a:

- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati: è cioè possibile che nell'espletamento di attività amministrative l'Azienda faccia uso di valori di bollo contraffatti o alterati ricevuti in buona fede;
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi: è cioè possibile che l'Azienda utilizzi i loghi (segni distintivi) di partner istituzionali o di partner di progetto in forma non adeguata o in modo non conforme agli accordi.

La parte di denaro contante che proviene da pagamenti di diritti di segreteria è molto limitata; per questo, l'Azienda non considera quest'area di attività come significativa dal punto di vista del rischio di possibile reato.

Attività/Processi organizzativi sensibili

In base all'ambito indicato come pertinente per tali reati, si considerano attività e processi organizzativi sensibili:

- Gestione del flusso di denaro contante e di piccola cassa.
- Ricezione ed emissione di fatture / note di debito.
- Registrazione contratti di diverso genere (in particolare contratti d'appalto ed affitto).
- Richieste o trasmissione di documenti nei confronti di Enti Pubblici.
- Attività di documentazione istituzionale ed organizzativa.
- Attività di comunicazione esterna e marketing.

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Direttore
- Responsabile Amministrativo
- Personale Amministrativo
- Responsabili di Servizio

Livello di rischio: molto basso

Il livello di rischio per questa tipologia di reati viene valutato come **molto basso**, in quanto la circolazione di contante (massimo 5.000 euro) e valori bollati è molto limitata, e anche le possibili occasioni di contraffazione o uso improprio di loghi di altri soggetti sono circoscritte.

Indicazione dei protocolli di controllo specifici adottati dall'Azienda

Protocolli di controllo esistenti

- La maggior parte dei pagamenti all'Azienda sono effettuati tramite bonifico bancario, in base a quanto previsto dalla 136/2010.
- La gestione del flusso di denaro contante e di piccola cassa in uscita, effettuata dall'Ufficio Amministrativo, riguarda per la gran parte denaro proveniente dalle banche. L'Azienda considera questa provenienza sicura dal punto di vista della autenticità della moneta acquisita.
- Applicazione del regolamento di contabilità.
- I pagamenti in denaro contante da parte di utenti beneficiari di servizi, per il quale è prevista una compartecipazione, avvengono sempre tramite c/c postale.
- Riguardo ai reati considerati in quest'area, esistono specifiche indicazioni e regole contenute nel Codice Etico e di Comportamento aziendale.

PARTE SPECIALE E

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1 del D.Lgs 231/2001)

Reati previsti dalla normativa (cfr. articoli riportati in appendice)

Reato	Comportamento penalmente rilevante
Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 C.P.)	Impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio, adoperando violenza sulle cose o mezzi fraudolenti.
Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis C.P.)	Compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva. La pena è più grave se l'attività è finanziata con risorse pubbliche.
Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 C.P.)	Vendita o messa sul mercato di prodotti con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, procurando in questo modo danno all'industria nazionale.
Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 C.P.)	Vendere nell'esercizio di una attività commerciale una cosa mobile per un'altra, oppure una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.
Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 C.P.)	Vendere o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine.
Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 C.P.)	Mettere in vendita o in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.
Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter C.P.)	Fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando o violando un titolo di proprietà industriale, oppure introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o mettere comunque in circolazione i beni realizzati usurpando o violando un titolo di proprietà industriale per trarne profitto.
Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater C.P.)	Contraffare o alterare indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari, o introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o mettere comunque in circolazione prodotti agroalimentari indicazioni geografiche o denominazioni di origine contraffatte.

Valutazione dell'esposizione al rischio di commettere il reato

Pertinenza

Tutti i delitti contro l'industria ed il commercio indicati nella tabella precedente **non sono pertinenti** con le attività svolte, con i processi organizzativi e con il contesto di relazioni ed interlocuzioni caratteristici dell'Azienda.

L'Azienda non opera infatti in senso proprio sul mercato, ma è stata costituita principalmente per fornire servizi alla persona ai suoi soci⁴. In questo senso, non è sostanzialmente esposta al rischio di commettere reati che hanno a che fare con il campo delle azioni commerciali o collegate alla concorrenza.

⁴ L'art 3 dello Statuto di Tecum afferma che "scopo dell'Azienda è l'esercizio di funzioni socio-assistenziali, socio sanitarie integrate e, più in generale, la gestione dei servizi alla persona a prevalente carattere sociale, in relazione alle attività di competenza istituzionale degli Enti consorziati, ivi compresi interventi di formazione e di orientamento concernenti le attività dell'Azienda o aventi finalità di promozione sociale dei cittadini del territorio".

PARTE SPECIALE F

Reati societari

(art. 25 ter del D.Lgs 231/2001)

Reati previsti dalla normativa (cfr. articoli riportati in appendice)

Reato	Comportamento penalmente rilevante
False comunicazioni sociali (art. 2621 c. c.)	<p>Esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero relativamente alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società oppure la mancata indicazione di informazioni la cui comunicazione è prescritta dalla legge, con modalità idonee a indurre in errore i destinatari;</p> <p>nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge dirette ai soci, ai creditori e al pubblico;</p> <p>da parte di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori;</p> <p>al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.</p> <p>Le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene.</p> <p>Il reato sussiste anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi</p>
False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci e dei creditori (art. 2622 c.c.)	<p>Cagionare un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori;</p> <p>attraverso l'esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero, oppure omissione informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;</p> <p>nei bilanci, nelle relazioni o in altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci ed al pubblico;</p> <p>in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione;</p> <p>da parte degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di una società;</p> <p>al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.</p> <p>Il reato sussiste anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi</p>
Falso in prospetto (art. 2623 c. c.) <i>Articolo abrogato dall'art. 34, L. 28 dicembre 2005, n. 262.</i>	<p>Nelle comunicazioni richieste per sollecitare investimenti o per partecipare ad operazioni azionarie o di acquisizioni societarie nascondere o attestare informazioni false relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'organizzazione.</p>
Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)	<p>Attestazione del falso oppure occultamento di informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;</p> <p>nelle relazioni o in altre comunicazioni;</p> <p>da parte dei responsabili della revisione;</p> <p>con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni;</p> <p>secondo modalità idonee a indurre in errore i destinatari</p>

Reato	Comportamento penalmente rilevante
	delle comunicazioni stesse; al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.
Impedito controllo (art. 2625 c.c.)	Cagionare da parte degli amministratori un danno ai soci; con l'impedimento o l'ostacolo allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione; attribuite legalmente ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione; mediante occultamento di documenti o con altri idonei artifici.
Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)	Al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituzione da parte degli amministratori dei conferimenti ai soci (anche in forma simulata) oppure liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti.
Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)	Distribuzione da parte degli amministratori di utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, oppure ripartizione di riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)	Acquisto o sottoscrizione da parte degli amministratori di azioni o quote della società o della società controllante, fuori dai casi consentiti dalla legge, in modo tale da arrecare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.
Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)	Effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni da parte degli amministratori, arrecando danno ai creditori.
Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)	Violazione degli obblighi previsti dal comma 1 dell'art. 2391 c.c., (che prevede il caso in cui si omette di comunicare la titolarità di un proprio interesse, personale o per conto di terzi, in una determinata operazione della società, oppure, qualora delegato, non si astenga dal compiere l'operazione), da parte di un amministratore o un componente del consiglio di gestione di una società emittente titoli quotati in mercati regolamentati italiani o dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in maniera rilevante oppure da parte di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del Testo Unico Bancario e/o delle leggi in materia di assicurazioni o di fondi pensione.
Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)	Formazione o aumento fittizio del capitale della società da parte degli amministratori o dei soci conferenti mediante: <ul style="list-style-type: none"> ● attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale; ● sottoscrizione reciproca di azioni o quote; ● rilevante sopravvalutazione dei conferimenti dei beni in natura, dei crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.
Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)	Ripartizione, da parte dei liquidatori di una società, di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli,

Reato	Comportamento penalmente rilevante
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)	arrecando un danno ai creditori. Determinazione della maggioranza in assemblea con atti simulati o con frode, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.
Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)	Diffusione di notizie false oppure realizzazione di operazioni simulate o altri artifici idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, oppure ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)	Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza, oppure occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti concernenti la situazione medesima che avrebbero dovuto comunicare, oppure ne ostacolano le funzioni in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità consapevolmente.
Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per se o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società. Si procede a querela della persona offesa.
Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)	Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere

Reato	Comportamento penalmente rilevante
	o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata. Si procede a querela della persona offesa.

Valutazione dell'esposizione al rischio di commettere il reato e indicazione dei protocolli di controllo specifici adottati dall'Azienda

False comunicazioni sociali (art. 2621 c. c.)

False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci e dei creditori (art. 2622 c.c.)

Pertinenza

Il reato viene considerato **pertinente** rispetto alla struttura organizzativa ed alle modalità operative dell'Azienda, in quanto potrebbe verificarsi che nella predisposizione e comunicazione di:

- atti fondamentali di indirizzo e governo dell'Ente (Atto Costitutivo, Statuto, Atti di nomina/aggiornamento degli Organi),
- atti fondamentali di programmazione (Piano programma),
- atti fondamentali di rendicontazione (Bilancio d'esercizio, nota integrativa e relazione sulla gestione),

vengano esposti fatti materiali non corrispondenti al vero, vengano determinate poste valutative di bilancio non conformi alla reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria aziendale, vengano occultate informazioni la cui comunicazione è prescritta dalla legge, con modalità idonee a indurre in errore i destinatari delle comunicazioni.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Attività di indirizzo e governo dell'Azienda (in particolare eventuali aggiornamenti dello Statuto e nomina degli Organi)
- Attività di programmazione economico - finanziaria annuale dell'Azienda (in particolare redazione e comunicazione del Piano Programma)
- Attività di rendicontazione economica (stesura del Bilancio e documenti annessi)

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Direttore
- Responsabile Amministrativo
- Personale Amministrativo

Livello di rischio: medio

Il livello di rischio è valutato come medio in quanto le occasioni concrete di commissione del reato sono potenzialmente presenti ogniqualvolta vi sia un atto di governo o un processo di programmazione o di rendicontazione.

Protocolli di controllo esistenti

- Applicazione del regolamento di contabilità.
- Espressione da parte del Revisore dei Conti del parere preventivo di correttezza riguardo all'andamento della gestione economico finanziaria (sia Budget, Piano Programma che Bilancio d'Esercizio);
- Verifiche periodiche (trimestrali) con il Revisore dei Conti sull'andamento degli equilibri economici e finanziari dell'Azienda.
- Validazione preventiva (cioè precedente all'approvazione formale in Assemblea Soci) dei documenti di bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione.
- Monitoraggio ed aggiornamento in tempo reale della situazione contabile dell'Azienda attraverso appositi strumenti di controllo interno di gestione.
- Esistenza di specifiche indicazioni in materia nel Codice Etico.

Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)

Pertinenza

Il reato viene considerato **pertinente**, in quanto potrebbe verificarsi che i Revisori dei Conti attestino il falso o nascondano informazioni riguardo alla situazione aziendale per avvantaggiare l'Azienda stessa.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Redazione delle relazioni o altre comunicazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Azienda

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Revisore dei Conti

Livello di rischio: basso

Il livello di rischio è valutato come **basso**.

Protocolli di controllo esistenti

- Applicazione del regolamento di contabilità.
- L'attività di controllo e revisione contabile in Azienda è affidata ad un Revisore dei Conti.
- Il Revisore è rieleggibile solo una volta.
- Il Revisore è nominato dall'Assemblea Consortile (non dal Consiglio di Amministrazione) nel rispetto di quanto previsto dalle norme per la specifica tipologia di Ente, previa procedura comparativa sulla base di idoneo curriculum.

- Nei confronti del Revisore dei Conti operano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle norme per la specifica tipologia di Ente;
- Esistono di specifiche indicazioni di comportamento nel Codice Etico.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Pertinenza

Il reato viene considerato **pertinente**, in quanto potrebbe verificarsi che gli Amministratori, anche avvalendosi di propri diretti collaboratori, non assolvano alla richiesta di informazioni utili al controllo sugli atti di indirizzo e governo dell'Azienda da parte di soci, di altri organi sociali o del Revisore dei Conti mediante l'occultamento, anche accompagnato da artifici, della documentazione necessaria al controllo stesso (ad esempio, esibizione parziale o alterata di detta documentazione).

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Attività di informazione o di controllo da parte di soci o dei revisori sulle attività o sugli andamenti economici e finanziari dell'Azienda

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Direttore
- Responsabile Amministrativo
- Personale Amministrativo

Livello di rischio: medio

Il livello di rischio è valutato come medio in quanto le occasioni concrete di commissione del reato sono potenzialmente presenti ogniqualvolta sia in atto una iniziativa di richiesta di informazioni o di controllo.

Protocolli di controllo esistenti

- Applicazione del regolamento di contabilità
- Esistenza di specifiche indicazioni di comportamento nel Codice Etico dell'Azienda

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

Pertinenza

Il reato viene considerato **pertinente** nel contesto istituzionale dell'Azienda, in quanto i conferimenti previsti dallo Statuto per i Soci in ingresso sono di entità consistente.

Potrebbe quindi verificarsi che figure di responsabilità gestionale o Organi di Governo aziendale restituiscano, anche in maniera simulata, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi legittimi previsti dalle norme o dallo Statuto.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Attività di gestione amministrativo - contabile dell'Azienda

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Direttore
- Responsabile Amministrativo
- Personale Amministrativo

Livello di rischio: basso

Il livello di rischio è valutato come basso in quanto si ritiene assolutamente non frequente la possibilità che venga avanzata richiesta o venga messa in atto un'induzione a compiere operazioni non consentite sulle quote di capitale sociale.

Protocolli di controllo esistenti

- Applicazione del regolamento di contabilità.
- Rispetto pieno delle specifiche indicazioni previste nello Statuto.
- Esistenza di specifiche indicazioni di comportamento nel Codice Etico.

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

Pertinenza

Per quanto riguarda l'illegale ripartizione degli utili, il reato viene considerato **non pertinente** nel contesto istituzionale poiché si tratta di un'Azienda il cui obiettivo non è la produzione di profitto. Dal punto di vista economico, la finalità esplicita è il pareggio del bilancio, non la costituzione di utile.

Per quanto riguarda la illegale distribuzione di riserve vincolate per legge, il reato viene considerato altrettanto **non pertinente** poiché non esistono norme che vincolino l'Azienda alla costituzione di specifici riserve o fondi in bilancio regolamentati da apposite indicazioni normative.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Pertinenza

Il reato viene considerato **non pertinente** nel contesto istituzionale dell'Azienda poiché l'acquisizione e la sottoscrizione delle quote sociali non è oggetto di scelta di alcun Organo, ma è regolamentata pienamente dallo Statuto secondo criteri oggettivi (art. 6 e art. 9 dello Statuto).

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

Pertinenza

Il reato viene considerato **non pertinente** nel contesto istituzionale poiché:

- ogni operazione sul capitale sociale è strettamente regolamentata da norme dello Statuto;
- sono ammesse riduzioni del capitale in caso di recesso di un socio dall'Azienda, ma anche in questo caso le operazioni conseguenti vengono messe in atto solo in base ad indicazioni contenute nello Statuto.

Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)

Pertinenza

Il reato viene considerato **non pertinente** nel contesto istituzionale poiché l'Azienda non è quotata in borsa.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Pertinenza

Il reato viene considerato:

- **non pertinente** nel contesto istituzionale rispetto alla possibilità di formazione o aumento fittizio del capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale stesso, in quanto il numero e il valore delle quote sociali è strettamente regolamentato dallo Statuto;
- **pertinente** per quanto riguarda la possibile sopravvalutazione dei conferimenti di beni o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione. In caso di fusione dell'Azienda con altre società di servizi (eventualità prevista dallo Statuto all'art. 17), potrebbero infatti essere messe in atto operazioni del tipo di quelle descritte.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Attività di governo e di gestione dell'Azienda

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti dell'Assemblea Consortile
- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Revisore dei Conti
- Direttore
- Responsabile Amministrativo

Livello di rischio: molto basso

Il livello di rischio è valutato come **molto basso**, vista la scarsa probabilità concreta che l'Azienda possa essere fusa con un'altra azienda di servizi.

Protocolli di controllo esistenti

- Esistenza di specifiche indicazioni di comportamento nel Codice Etico.
- Identificazione dettagliata da Statuto riguardo all'organo (Assemblea Consortile) che ha la possibilità di compiere operazioni relative alla revisione delle quote di partecipazione al capitale.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Pertinenza

Il reato viene considerato **pertinente** nel contesto istituzionale, poiché in caso di scioglimento o in caso di cessazione dell'Azienda, l'Azienda stessa potrebbe, a danno dei creditori, ripartire i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori stessi o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Attività di liquidazione del patrimonio aziendale in caso di scioglimento o cessazione dell'Azienda

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti dell'Assemblea Consortile
- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Revisore dei Conti
- Direttore
- Responsabile Amministrativo

Livello di rischio: molto basso

Il livello di rischio è valutato come **molto basso**.

Protocolli di controllo esistenti

- Esistenza di indicazioni di comportamento nel Codice Etico.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Pertinenza

Il reato viene considerato **pertinente** nel contesto istituzionale, anche se risulta non facile ipotizzare come una illecita influenza sull'Assemblea Consortile possa andare a vantaggio dell'Azienda stessa, così come previsto dai casi di attribuzione di responsabilità organizzativa da parte del D.Lgs 231/2001.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Attività di governo, gestione ed amministrazione dell'Azienda

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti dell'Assemblea Consortile
- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Direttore

- Responsabile Amministrativo

Livello di rischio: molto basso

Il livello di rischio è valutato come **molto basso**.

Protocolli di controllo esistenti

- Esistenza di specifiche indicazioni di comportamento nel Codice Etico.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Pertinenza

Il reato viene considerato **non pertinente** nel contesto istituzionale di Tecum poiché l'Azienda non è quotata in borsa.

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

Pertinenza

Il reato viene considerato **non pertinente** nel contesto istituzionale di Tecum poiché riguarda le società previste dal titolo V del Libro V del codice civile.

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

Pertinenza

Il reato viene considerato **non pertinente** nel contesto istituzionale di Tecum poiché riguarda le società previste dal titolo V del Libro V del codice civile.

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

Pertinenza

Il reato viene considerato **non pertinente** nel contesto istituzionale di Tecum poiché riguarda società ed enti privati.

PARTE SPECIALE G

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs 231/2001)

Reati previsti dalla normativa (cfr. articoli riportati in appendice)

Reato	Comportamento penalmente rilevante
Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 C.P.)	<p>Esercitare su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà, oppure ridurre o mantenere una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento.</p> <p>La riduzione o il mantenimento in soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittando di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, oppure mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.</p>
Prostituzione minorile (art. 600-bis C.P.)	<p>Induzione o favoreggiamento o sfruttamento della prostituzione di minorenni; oppure compimento di atti sessuali con un minore in cambio di denaro o altra utilità economica.</p>
Pornografia minorile (art. 600-ter C.P.)	<p>Realizzazione di esibizioni pornografiche produzione o commercio di materiale pornografico utilizzando minorenni; oppure induzione di minorenni a partecipare ad esibizioni pornografiche;</p> <p>oppure distribuzione, divulgazione, diffusione o pubblicizzazione con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, di materiale pornografico prodotto utilizzando minorenni;</p> <p>oppure distribuzione o divulgazione di notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minorenni;</p> <p>oppure offerta o cessione ad altri, anche a titolo gratuito, di materiale pornografico prodotto utilizzando minorenni.</p>
Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater C.P.)	<p>Acquisizione o detenzione di materiale pornografico prodotto utilizzando minorenni. La pena è maggiore se il materiale pornografico detenuto è di ingente quantità.</p>
Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 C.P.)	<p>Gli stessi comportamenti indicati dai due articoli precedenti (artt. 600 ter e quater c. p.) con la specificazione che tali comportamenti valgono anche nel caso in cui il materiale pornografico consiste in immagini virtuali realizzate utilizzando immagini (o parte di immagini) di minorenni.</p> <p>Immagini virtuali sono quelle realizzate con elaborazione grafica, con una qualità tale da far apparire come vere situazioni non reali.</p>
Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies C.P.)	<p>Organizzazione o propaganda di viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione (o comunque comprendenti tale attività) a danno di minori.</p>
Tratta di persone (art. 601 C.P.)	<p>Induzione o costrizione a entrare o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno di persone che si trovano in condizione di schiavitù o di servitù.</p>
Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 C.P.)	<p>Acquisto, alienazione o cessione di una persona che si trova in condizione di schiavitù o di servitù.</p>

Adescamento di minorenni (art. 609 undecies C.P.)

Adescamento, ovvero qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione, di minorenni di età inferiore ad anni 16.

Valutazione dell'esposizione al rischio di commettere il reato

Pertinenza

Le fattispecie di reato relative ai delitti contro la personalità individuale **non sono ritenute pertinenti** rispetto al contesto istituzionale ed operativo. La tipologia di attività, la specifica cultura organizzativa e professionale presente all'interno dell'Azienda, le caratteristiche del contesto ambientale nel quale essa opera inducono a non considerare come concreti fattori di rischio i reati indicati in questa sezione.

L'Azienda reputa tuttavia importante, in termini di assunzione di responsabilità a livello organizzativo, esplicitare il proprio orientamento ed anche definire chiare indicazioni di comportamento in relazione al principio etico e giuridico che impone il rispetto e la tutela del valore di ogni persona, principio a cui anche le norme sopra indicate fanno riferimento.

Per questo, l'Azienda ha previsto ed inserito nel proprio Codice Etico l'obbligo **per quanto riguarda gli amministratori, dipendenti e collaboratori dell'Azienda** di agire sempre nel pieno rispetto della dignità individuale di tutte le persone con cui si entra in contatto nel corso dell'attività professionale (in particolare i destinatari dei servizi e degli interventi, ed in special modo i minori e le persone socialmente deboli):

- disconoscendo e ripudiando ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche;
- ponendo attenzione alla salvaguardia della loro integrità fisica psicologica, della loro identità culturale e delle loro dimensioni di relazione con gli altri;
- evitando e combattendo ogni possibile situazione di soggezione o sfruttamento (compreso quello lavorativo o sessuale);
- tutelando la loro immagine, evitandone ogni possibile riproduzione, manipolazione o diffusione, se non con l'esplicito consenso della persona stessa o di chi ne abbia la tutela, la curatela o l'amministrazione di sostegno, e comunque nel pieno rispetto delle leggi in materia.

Per quanto poi riguarda l'esterno dell'Azienda, vale a dire i soggetti collaboratori esterni ed i fornitori, l'Azienda prevede di inserire all'interno di ciascun contratto, convenzione o documentazione formale che regola i rapporti fra le parti l'impegno esplicito da parte del partner:

In termini generali, al pieno rispetto della dignità individuale di tutte le persone a diverso titolo implicate nell'attività svolta:

- ponendo attenzione alla salvaguardia della loro integrità fisica psicologica, della loro identità culturale e delle loro dimensioni di relazione con gli altri;
- evitando e combattendo ogni possibile situazione di soggezione o sfruttamento (compreso quello lavorativo o sessuale);

- tutelando la loro immagine, evitandone ogni possibile riproduzione, manipolazione o diffusione, se non con l'esplicito consenso della persona stessa o di chi ne abbia la tutela, la curatela o l'amministrazione di sostegno, e comunque nel pieno rispetto delle leggi in materia.

In termini specifici, all'attuazione piena e coerente della normativa in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro, ai diritti sindacali, di associazione e rappresentanza dei lavoratori.

PARTE SPECIALE H

Abusi di mercato

(art. 25 sexies del D.Lgs 231/2001)

Reati previsti dalla normativa (cfr. articoli riportati in appendice)

Reato	Comportamento penalmente rilevante
Art. 184 del Testo Unico di cui al Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 - Abuso di informazioni privilegiate	Acquistare, vendere o compiere altre operazioni, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni di cui si è in possesso in quanto componenti di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente gli strumenti finanziari, 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; oppure comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; oppure raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate sopra.
Art. 185 del Testo Unico di cui al Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 - Manipolazione del mercato	Diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei di fatto a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.
Art. 186 del Testo Unico di cui al Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 - Pene accessorie	La condanna per i delitti precedenti comporta l'applicazione di pene accessorie (previste dagli <u>articoli 28, 30, 32-bis e 32-ter del codice penale</u>) e la pubblicazione della sentenza su almeno due quotidiani, di cui uno economico, a diffusione nazionale.
Art. 187 del Testo Unico di cui al Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 - Confisca	In caso di condanna per i delitti precedenti e' disposta la confisca del prodotto o del profitto conseguito dal reato e dei beni utilizzati per commetterlo.

Pertinenza

Questa categoria di reati viene considerata **non pertinente** nel contesto istituzionale di Tecum, poiché l'Azienda non è quotata in borsa, ed inoltre nell'ambito delle proprie attività non tratta in alcun modo strumenti finanziari.

PARTE SPECIALE I

Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro
(art. 25 septies del D.Lgs 231/2001)

Reati previsti dalla normativa (cfr. articoli riportati in appendice)

Reato	Comportamento penalmente rilevante
Omicidio colposo (art. 589 C.P.)	Cagionare per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.
Lesioni personali colpose (art. 590 C.P.)	Cagionare per colpa una lesione personale con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. La lesione personale è grave (art. 583 C.P.) se dal fatto deriva: <ul style="list-style-type: none"> ● una malattia che mette in pericolo la vita della persona offesa, oppure una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; ● Il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo. La lesione personale è gravissima (art. 583 C.P.), se dal fatto deriva: <ul style="list-style-type: none"> ● una malattia certamente o probabilmente insanabile; ● la perdita di un senso; ● la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, oppure la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, oppure una permanente e grave difficoltà del linguaggio; ● la deformazione, oppure lo sfregio permanente del viso.

Valutazione dell'esposizione al rischio di commettere il reato

Pertinenza

Le fattispecie di reato relative ai delitti in materia di sicurezza sul lavoro **sono ritenute pertinenti** rispetto al contesto istituzionale ed operativo. A seguito della violazione o della non corretta applicazione di una o più norme antinfortunistiche e relative alla sicurezza sul lavoro:

- sia nel contesto di lavoro interno all'Azienda,
 - che nei contesti lavorativi in cui vengono inseriti i tirocinanti inviati dal Servizio Inserimento Lavorativo (S.I.L.),
- si potrebbe infatti verificare un evento mortale, oppure un incidente che produce lesioni personali a dipendenti, collaboratori o tirocinanti.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Attività aziendali contemplate nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) previsto dalla Legge 81/2008;

- Attività lavorative collegate all'inserimento di tirocinanti in contesti di lavoro esterni all'Azienda.

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Direttore
- Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Addetto ai Servizi di Prevenzione e Protezione (ASPP)
- Preposti (in base alle indicazioni del DVR)

Livello di rischio: medio

Data l'ampiezza delle situazioni in cui esiste la possibilità di realizzazione di questo genere di reati, il livello di rischio è valutato come **medio**.

Indicazione dei protocolli di controllo specifici adottati dall'Azienda

Protocolli di controllo esistenti

- Tecum possiede il **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)** così come previsto D.Lgs 81/2008 ed il relativo sistema di gestione dei rischi aggiornato e sotto controllo. Il Documento in particolare:
 - contempla l'analisi e la valutazione dei rischi connesse alle diverse attività professionali svolte dall'Azienda, compresa la valutazione dello stress lavorativo;
 - prevedere l'effettuazione di visite periodiche da parte del medico del lavoro;
 - prevede protocolli di prevenzione del rischio articolati per ogni specifica categoria professionale;
 - contiene l'individuazione delle figure responsabili della sicurezza in Azienda, in particolare Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP), Addetto ai Servizi di Prevenzione e Protezione (ASPP), il responsabile e gli addetti della Squadra di Primo Soccorso;
 - prevede esplicitamente momenti periodici di informazione e formazione dei lavoratori;
 - contiene l'individuazione dei responsabili della prevenzione incendi.
 - prevede la stesura del DUVRI nel caso di affidamenti di lavori presso la sede.
- Nomina formale all'interno dell'Azienda dei preposti riguardo alla sicurezza sul lavoro.
- Nel caso di inserimenti effettuati dal Servizio Inserimento Lavorativo (S.I.L.) di tirocinanti in contesti di lavoro esterni, l'Azienda è corresponsabile con la ditta ospitante a riguardo di possibili infortuni sul lavoro. Per questo, l'Azienda si impegna in particolare a: garantire a ogni tirocinante un'informazione generale sui rischi in ambiente di lavoro;
 - acquisire dall'Azienda ospitante la garanzia, di avere effettuato la valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs 81/2008 e redatto documento (DVR) di cui all'art. 28 del citato Decreto;
 - richiedere all'Azienda ospitante l'impegno scritto (all'interno della convenzione) a rispettare la normativa relativa alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento alla formazione specifica riguardo ai rischi collegati alla mansione svolta dal tirocinante, nonché alla fornitura di Dispositivi di Protezione Individuale

- (D.P.I.) ove necessari, conformemente alle disposizioni previste dall'art. 3 comma 5 del D.Lgs 81/2008 (s.m.i.);
- richiedere all'Azienda ospitante, all'interno della convenzione, l'impegno scritto a garantire al tirocinante la sorveglianza sanitaria prevista dal D.Lgs 81/2008 qualora la valutazione dei rischi effettuata dall'Azienda ospitante abbia evidenziato un rischio per la salute del tirocinante nello svolgimento delle attività previste, e comunque in caso di tirocinante minorenni;
 - richiedere all'Azienda ospitante, all'interno della convenzione, l'impegno scritto a dare tempestiva comunicazione in caso di infortunio accaduto durante lo svolgimento del tirocinio.

PARTE SPECIALE L

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, di beni o di utilità di, provenienzaa illecita, autoriciclaggio

(art. 25 octies del D.Lgs 231/2001)

Reati previsti dalla normativa (cfr. articoli riportati in appendice)

Reato	Comportamento penalmente rilevante
Ricettazione (art. 648 C.P.)	Acquisire, ricevere od occultare (anche come intermediario) denaro o cose provenienti da un delitto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto.
Riciclaggio (art. 648-bis C.P.)	Sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, oppure compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter C.P.)	L'impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto al di fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli precedenti (648 e 648-bis).
Autoriciclaggio (art.648-ter.1 c.p.)	Dopo aver commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Valutazione dell'esposizione al rischio di commettere il reato

Pertinenza

La pertinenza di questa tipologia di reati è **circoscritta**. Le risorse economiche ed finanziamenti acquisiti dall'Azienda derivano infatti in massima parte da Enti Pubblici; in questo ambito non si configura perciò alcun rischio significativo di ricettazione, e dunque di possibile attività di riciclaggio/autoriciclaggio o impiego di denaro di provenienza illecita. La possibilità di commissione dei reati sopra elencati può riguardare quindi solo una parte assolutamente residuale delle risorse economiche gestite dall'Azienda.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Gestione economico - finanziaria dell'Azienda
- Gestione degli acquisti

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Direttore
- Responsabile Amministrativo
- Personale Amministrativo

Livello di rischio: molto basso

Per le motivazioni espresse nel paragrafo riguardante la valutazione della pertinenza, il livello di rischio per questa tipologia di reati è valutato come **molto basso**.

Indicazione dei protocolli di controllo specifici adottati da Tecum

Protocolli di controllo esistenti

- Esistenza di specifiche indicazioni di comportamento nel Codice Etico.
- Pieno rispetto della D.Lgs 50/2016 (*Codice dei contratti pubblici*) e normativa correlata.
- Pieno rispetto della Legge 136/2010 denominata *Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia* (in particolare l'art. 3, intitolato "tracciabilità dei flussi finanziari").
- Esistenza, all'interno del Sistema di Gestione della Qualità Aziendale, di una specifica procedura per la qualificazione dei fornitori che consente una selezione ed un controllo relativo all'affidabilità ed alla serietà dei soggetti con cui si è in contatto.
- Esistenza di un apposito Regolamento di Contabilità Aziendale.

Protocolli di controllo integrabili

- Redazione di un nuovo per l'attività negoziale dell'Azienda, per l'Acquisizione di Beni e Servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie.

PARTE SPECIALE M

Delitti in materiaa di violazione del diritto d'autore
(art. 25 novies del D.Lgs 231/2001)

Reati previsti dalla normativa (cfr. articoli riportati in appendice)

Reato	Comportamento penalmente rilevante
Art. 171, co. 1, lett. a-bis) e co. 3, Legge 22 aprile 1941, n. 633 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio"	Rendere pubblica un'opera dell'ingegno protetta (o parte di essa) immettendola in reti telematiche, anche usurpando la paternità dell'opera o anche deformando, mutilando o compiendo altro tipo di modificazione dell'opera, se così ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore.
Art. 171-bis, Legge 22 aprile 1941, n. 633 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio"	<ul style="list-style-type: none"> ● Duplicare abusivamente programmi per elaboratore per trarne profitto, oppure ● importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE, oppure ● fare lo stesso del punto precedente relativamente a mezzi adatti a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori; ● riprodurre su supporti non contrassegnati SIAE, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati per trarne profitto, oppure ● eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, oppure ● distribuire, vendere o concedere in locazione una banca di dati.
Art. 171-ter, Legge 22 aprile 1941, n. 633 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio"	<ul style="list-style-type: none"> ● duplicare, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico abusivamente, in tutto o in parte, oppure ● detenere o distribuire, concedere in noleggio, proiettare in pubblico, trasmettere, far ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di: <ul style="list-style-type: none"> ○ un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; ○ opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico - musicali, ovvero multimediali, ○ videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno

	contraffatto o alterato <ul style="list-style-type: none"> ● ritrasmette o diffondere con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati atti alla decodificazione; detenere o distribuire dispositivi di decodificazione che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto.
Art. 171-septies, Legge 22 aprile 1941, n. 633 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio"	<ul style="list-style-type: none"> ● non comunicare alla SIAE, da parte di <i>ai</i> produttori o importatori, entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio di supporti non soggetti al contrassegno SIAE, dei dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi; ● dichiarare il falso circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi derivanti dalla normativa sul diritto d'autore e sui diritti connessi.
Art. 171-octies, Legge 22 aprile 1941, n. 633 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio"	Produrre, distribuire, utilizzare per uso pubblico e privato in maniera fraudolenta apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

Valutazione dell'esposizione al rischio di commettere il reato

Pertinenza

La pertinenza di questa tipologia è **circoscritta**. Per le attività svolte e per le strumentazioni di cui l'Azienda dispone sono prefigurabili solo le seguenti ipotesi di reato:

- è possibile che vengano fotocopiate e distribuite a dipendenti o collaboratori parti di testi (libri o articoli) protetti da diritti d'autore;
- libri, articoli o altre opere protette potrebbero venire pubblicate in maniera non legittima sul sito web istituzionale;
- è possibile che per volantini o materiale promozionale aziendale, destinato ad essere distribuito pubblicamente, vengano utilizzate immagini (o anche parti di testo) protetti da diritto d'autore;
- esiste la possibilità che brani musicali (o parte di essi) protetti da diritto d'autore siano utilizzati per accompagnare video autoprodotti, e che questi video vengano proiettati pubblicamente;
- in occasione di eventi pubblici organizzati dall'Azienda (feste, convegni, ecc..) è possibile che vengano diffusi pubblicamente brani musicali o proiettati video o parti di film protetti da diritto d'autore.

Attività/Processi organizzativi sensibili

In base all'ambito indicato come pertinente per tali reati, si considerano attività e processi organizzativi sensibili:

- attività di gestione della promozione e comunicazione organizzativa e più in particolare nella gestione del sito internet istituzionale;
- attività di formazione rivolte a dipendenti e collaboratori aziendali;

- organizzazione di eventi pubblici da parte dell'Azienda.

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Direttore
- Responsabile Amministrativo
- Personale Amministrativo
- Responsabili di Servizio
- Operatori dei Servizi

Livello di rischio: basso

Il livello di rischio connesso a questa tipologia di reati viene valutato come **basso**.

Indicazione dei protocolli di controllo specifici adottati dall'Azienda

Protocolli di controllo esistenti

- Esistenza di specifiche indicazioni di comportamento nel Codice Etico.
- Esistenza di un incarico formale per la gestione del sito web istituzionale.

PARTE SPECIALE N

Reati ambientali

(art. 25 undecies del D.Lgs 231/2001)

Reati previsti dalla normativa (cfr. articoli riportati in appendice)

Reato	Comportamento penalmente rilevante
Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis C.P., introdotto dal D.Lgs 7 luglio 2011, n. 121)	Uccidere, catturare o detenere, fuori dai casi consentiti, esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta. Distruggere, prelevare o detenere, fuori dai casi consentiti, esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta.
Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis C.P., introdotto dal D.Lgs 7 luglio 2011, n. 121)	Fuori dai casi consentiti, distruggere un habitat all'interno di un sito protetto o comunque deteriorarlo compromettendone lo stato di conservazione.
Scarico di sostanze inquinanti (art. 137 commi 2, 3, 5, 11 e 13 D.Lgs 3 aprile 2006, n. 152)	Scaricare acque reflue industriali contenenti sostanze inquinanti al di là dei limiti di legge. Scaricare sostanze inquinanti al suolo, nel sottosuolo o nelle acque sotterranee, nelle acque del mare.
Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256 commi 1, 3, 5 e 6 D.Lgs 3 aprile 2006, n. 152)	Effettuare attività non autorizzata di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti, sia pericolosi che non pericolosi. Realizzare o gestire una discarica non autorizzata. Effettuare attività non consentite di miscelazione dei rifiuti. Effettuare depositi temporanei presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi.
Mancata bonifica dei siti (art. 257 commi 1 e 2 D.Lgs 3 aprile 2006, n. 152)	Cagionare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo delle acque superficiali o sotterranee per non aver provveduto alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente.
Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 D.Lgs 3 aprile 2006, n. 152)	Effettuare il trasporto di rifiuti senza il formulario prescritto, ovvero indicare nel formulario stesso dati incompleti o inesatti. Predisporre un certificato di analisi di rifiuti fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti stessi. Utilizzare un certificato falso durante il trasporto dei rifiuti.
Traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 D.Lgs 3 aprile 2006, n. 152)	Effettuare una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi della normativa vigente.
Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs 3 aprile 2006, n. 152)	Cedere, ricevere, trasportare, esportare, importare, o comunque gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate.
Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis commi 6, 7 e 8 D.Lgs 3 aprile 2006, n. 152)	Fornire false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del Sistema di Controllo della Tracciabilità dei Rifiuti. Inserire un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

	<p>Omettere di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la scheda previste dal Sistema di Controllo della Tracciabilità dei Rifiuti, o con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti</p> <p>Far uso durante il trasporto di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.</p>
<p>Mancato controllo sull'entità delle emissioni (art. 279 comma 5 D.Lgs 3 aprile 2006, n. 152)</p>	<p>Violare, nell'esercizio di uno stabilimento, i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione o dalle normative, determinando in tal modo anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.</p>
<p>Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (legge 7 febbraio 1992, n. 150, articoli 1, 2, 3-bis e 6)</p>	<p>Importare, esportare, vendere, trasportare o comunque detenere esemplari di specie viventi indicate nell'allegato A e nell'allegato C, parte 1, del regolamento (CEE) n. 3626/82 del Consiglio del 3 dicembre 1982, e successive modificazioni.</p> <p>Importare oggetti ad uso personale o domestico relativi alle specie viventi di cui sopra, effettuata senza la presentazione della prevista documentazione CITES emessa dallo Stato estero ove l'oggetto è stato acquistato.</p> <p>Detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.</p>
<p>Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono stratosferico e dannose per l'ambiente (legge 28 dicembre 1993, n. 549, art. 3)</p>	<p>Violare le norme concernenti la produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione, la commercializzazione e l'utilizzo delle sostanze lesive dell'ozono stratosferico e dannose per l'ambiente di cui alle tabelle A e B della legge 28 dicembre 1993, n. 549.</p>
<p>Inquinamento doloso (decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202 art. 8 commi 1 e 2)</p>	<p>Contravvenire in maniera dolosa al divieto di versare in mare sostanze inquinanti o causare lo sversamento di tali sostanze da parte del Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché da parte dei componenti dell'equipaggio, del proprietario e dell'armatore della nave.</p>
<p>Inquinamento colposo (decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202 art. 9 commi 1 e 2)</p>	<p>Contravvenire per colpa al divieto di versare in mare sostanze inquinanti o causare lo sversamento di tali sostanze da parte del Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché da parte dei componenti dell'equipaggio, del proprietario e dell'armatore della nave.</p>
<p>Inquinamento ambientale (art. 452 - bis c.p., introdotto dalla legge 22 maggio 2015, n. 68)</p>	<p>Cagionare abusivamente una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>Morte o lesioni come conseguenza del delitto di inquinamento ambientale (art. 452-ter c.p., introdotto dalla legge 22 maggio 2015, n. 68)</p>	<p>Derivazione, quale conseguenza non voluta dal reo, della morte o lesione personale, da uno dei fatti di cui all'art. 452-bis c.p.</p>
<p>Disastro ambientale (art. 452 - quater c.p., introdotto dalla</p>	<p>Cagionare abusivamente un disastro ambientale, costituito alternativamente da:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) alterazione irreversibile dell'equilibrio di un

legge 22 maggio 2015, n. 68)	ecosistema; 2) alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; 3) 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.
Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 - sexies c.p., introdotto dalla legge 22 maggio 2015, n. 68)	Cedere, acquistare, ricevere, trasportare, importare, esportare, procurare ad altri, detenere, trasferire, abbandonare, abusivamente, o disfarsi illegittimamente di materiale ad alta radioattività.
Impedimento del controllo (art. 452 - septies c.p., introdotto dalla legge 22 maggio 2015, n. 68)	Impedire, intralciare o eludere l'attività di vigilanza e controllo ambientali e di sicurezza e igiene del lavoro, ovvero comprometterne gli esiti, negando l'accesso, predisponendo ostacoli o mutando artificialmente lo stato dei luoghi.
Omessa bonifica (art. 452 - terdecies c.p., introdotto dalla legge 22 maggio 2015, n. 68)	Non provvedere alla bonifica, al ripristino o al recupero dello stato dei luoghi, essendovi obbligato per legge, per ordine del giudice ovvero di un'autorità pubblica.

Valutazione dell'esposizione al rischio di commettere il reato e indicazione dei protocolli di controllo specifici adottati dall'Azienda

Pertinenza

Queste fattispecie di reati **non sono ritenuti pertinenti** rispetto al contesto istituzionale ed operativo. La tipologia di attività svolta dall'Azienda e le caratteristiche del settore nel quale essa opera inducono a non considerare come concreto fattore di rischio la serie di reati in oggetto.

In ogni caso, nel Codice Etico dell'Azienda è contenuto uno specifico paragrafo relativo alla "Tutela ambientale", nel quale sono contenute alcune indicazioni generali di comportamento mirate alla salvaguardia dell'ambiente ed allo sviluppo sostenibile del territorio.

PARTE SPECIALE O

Altri reati

- (art. 25 quater del D.Lgs 231/2001)
- (art. 25 quater.1 del D.Lgs 231/2001)
- (art. 25 decies del D.Lgs 231/2001)
- (art. 25 duodecies del D.Lgs 231/2001)

Reati previsti dalla normativa (cfr. articoli riportati in appendice)

Reato	Comportamento penalmente rilevante
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del D.Lgs 231/2001)	L'art. 25-quater del D.Lgs 231/2001, introdotto nell'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa d'impresa dall'articolo 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7, fa riferimento: <ul style="list-style-type: none"> ● alla "commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali" ● a delitti – diversi da quelli appena indicati – "posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999".
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis C.P.)	Cagionare, in assenza di esigenze terapeutiche, una mutilazione degli organi genitali femminili (clitoridectomia, escissione, infibulazione e qualsiasi altra pratica che cagioni effetti dello stesso tipo), oppure provocare, in assenza di esigenze terapeutiche e al fine di menomare le funzioni sessuali, lesioni agli organi genitali femminili diverse da quelle già indicate.
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis C.P.)	Indurre la persona chiamata davanti all'autorità giudiziaria per rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale a non rendere tali dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 duodecies D.Lgs 286/98) e condizioni di particolare sfruttamento (art. 603 – bis c. 3 C.P.)	Occupare alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato. Esporre i lavoratori di cui sopra a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro

Valutazione dell'esposizione al rischio di commettere il reato e indicazione dei protocolli di controllo specifici adottati dall'Azienda

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del D.Lgs 231/2001)

Pertinenza

Queste fattispecie di reati **non sono ritenuti pertinenti** rispetto al contesto istituzionale ed operativo. La tipologia di attività svolta dall'Azienda e le caratteristiche del contesto ambientale nel quale essa opera inducono a non considerare come concreto fattore di rischio la serie di reati in oggetto.

In ogni caso, nel Codice Etico dell'Azienda è contenuto uno specifico paragrafo relativo al "Ripudio di ogni forma di terrorismo, eversione e attività criminale".

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

Pertinenza

Questa fattispecie di reato **non è ritenuta pertinente** rispetto al contesto istituzionale ed operativo. La tipologia di attività svolta dall'Azienda e le caratteristiche del contesto ambientale nel quale essa opera inducono a non considerare come concreto fattore di rischio il reato in oggetto.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis C.P.)

Pertinenza

Questa fattispecie di reato **è ritenuta pertinente** rispetto al contesto istituzionale ed operativo. Potrebbe infatti accadere che un amministratore, un responsabile o un dipendente dell'Azienda induca un collaboratore o un beneficiario dei servizi a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'Autorità Giudiziaria per procurare un vantaggio o altra utilità all'Azienda.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Attività di governo e di gestione dell'Azienda
- Attività di realizzazione dei servizi erogati dall'Azienda

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Componenti dell'Assemblea Consortile
- Presidente e componenti del Consiglio di Amministrazione
- Direttore
- Responsabile Amministrativo
- Responsabili di Servizi
- Personale operativo

Livello di rischio: medio - basso

Il livello di rischio connesso a questo reato viene valutato come **medio - basso**, perché riguarda potenzialmente ogni aspetto dell'attività aziendale, compresi i rapporti connessi ai processi di erogazione e realizzazione delle prestazioni di servizio nei confronti dei cittadini utenti.

Protocolli di controllo esistenti

- Esistenza di specifiche indicazioni di comportamento nel Codice Etico.
- Rispetto delle indicazioni presenti nei Codici Deontologici delle singole professionalità operanti all'interno dell'Azienda.

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 duodecies D.Lgs 286/98) e condizioni di particolare sfruttamento (art. 603 - bis c. 3 C.P.)

Pertinenza

Questa fattispecie di reato è **circoscritta**, rispetto al contesto istituzionale ed operativo, all'Ambito Orientamento e Politiche del Lavoro. Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi, infatti, nei contesti lavorativi in cui vengono inseriti i tirocinanti inviati dal Servizio Inserimento Lavorativo (S.I.L.). Potrebbe, infatti, accadere che un responsabile o un dipendente dell'Azienda possa attivare un tirocinio lavorativo a favore di un utente il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, oppure sia stato revocato o annullato.

Attività/Processi organizzativi sensibili

- Attività collegate all'inserimento di tirocinanti del servizio inserimenti lavorativi in contesti di lavoro esterni all'Azienda.

Funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Direttore
- Responsabili Ambito Orientamento e Politiche per il Lavoro
- Personale operativo

Livello di rischio: medio - basso

Il livello di rischio connesso a questo reato viene valutato come **medio - basso**, perché riguarda solo potenzialmente l'Ambito Orientamento e Politiche del Lavoro nei rapporti connessi ai processi di erogazione e realizzazione delle prestazioni del servizio nei confronti di utenti sprovvisti di un valido permesso di soggiorno.

Protocolli di controllo esistenti

- Esistenza di indicazioni di comportamento nel Codice Etico.
- Impegno al pieno rispetto dei principi normativi in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro, ai diritti sindacali, di associazione e rappresentanza dei lavoratori.
- Gli utenti che beneficiano dell'attività prestata dall'Ambito Orientamento e Politiche del Lavoro sono segnalati dai Servizi Sociali Comunali di base che attuano la verifica sulla regolarità del permesso e della Carta di Soggiorno in loro possesso.

- L'Ambito Orientamento e Politiche del Lavoro, prima di procedere all'attivazione di un tirocinio, procede ad effettuare controlli e verifiche sulla documentazione presentata dagli utenti o dai servizi per conto di essi.

Per quanto poi riguarda le condizioni di particolare sfruttamento all'esterno dell'Azienda nei confronti di soggetti presso cui vengono attivati i tirocini, l'Azienda prevede di inserire all'interno di ciascuna convenzione o documentazione formale che regola i rapporti fra le parti l'impegno esplicito da parte del partner:

- in termini generali, al pieno rispetto della dignità individuale di tutte le persone a diverso titolo implicate nell'attività svolta;
- in termini specifici, all'attuazione piena e coerente della normativa in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro, ai diritti sindacali, di associazione e rappresentanza dei lavoratori.