

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

## **ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001**

*(approvato con Deliberazione Consiglio di Amministrazione)*

## INDICE

### PARTE GENERALE

|   |    |
|---|----|
| <b>TITOLO I</b> .....   |    |
| <b>I PRINCIPI FONDAMENTALI</b> .....  | 4  |
| Art. 1 – Fondamenti della materia .....   | 4  |
| Art. 2 – Il quadro normativa.....   | 5  |
| Art. 3 – La Struttura Organizzativa dell'Azienda .....  | 5  |
| Art. 4 – Definizioni.....   | 6  |
| <b>TITOLO II</b> .....  |    |
| <b>ORGANISMO DI VIGILANZA E SISTEMA DEI CONTROLLI</b> .....   | 7  |
| Art. 5 – Principi Generali .....  | 7  |
| Art. 6 – Componenti.....  | 7  |
| Art. 7 – Regole di Funzionamento.....   | 8  |
| Art. 8 – Rapporti con gli organi dell'Azienda.....  | 8  |
| Art. 9 – Strumenti di prevenzione dei reati .....   | 9  |
| Art. 10 – Le altre attività di controllo interno .....  | 9  |
| Art. 11 – Regolamento dell'Organismo di Vigilanza .....   | 9  |
| <b>PARTE SPECIALE</b> .....   |    |
| <b>TITOLO III</b> .....   |    |
| <b>REATI PREVISTI DAL D.LGS. N. 231/2001</b> .....  | 10 |
| Art. 12 – Fattispecie di Reato .....  | 10 |
| Art. 13 – Reati a danno dello Stato e della Pubblica Amministrazione .....  | 10 |
| Art. 14 – Delitti di criminalità organizzata .....  | 10 |
| Art. 15 – Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione.....  | 10 |
| Art. 16 – Delitti contro l'industria e il commercio .....   | 11 |
| Art. 17 – Reati Societari .....   | 11 |
| Art. 18 – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.....  | 11 |
| Art. 19 – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e Delitti contro la personalità individuale .....                                   | 11 |
| Art. 20 – Abusi di mercato .....  | 12 |
| Art. 21 – Delitti contro la vita e l'incolumità individuale derivanti da violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro..... | 12 |
| Art. 22 – Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita .....                                      | 12 |
| Art. 23 – Reati in materia di diritto d'autore .....  | 12 |
| Art. 24 – Delitti contro l'Autorità giudiziaria.....  | 12 |
| Art. 25 – Reati ambientali .....  | 12 |

|   |    |
|---|----|
| Art. 26 – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare ..... | 13 |
| <b>PROCESSI E ATTIVITA'</b> .....   |    |
| <b>TITOLO IV</b> .....  |    |
| <b>PROCESSI SENSIBILI DELL'AZIENDA</b> .....                                      | 14 |
| Art. 27 – Processi .....  | 14 |
| Art. 28 – Accesso alle prestazioni socio-sanitarie .....                          | 14 |
| Art. 29 – Amministrazione del personale .....                                     | 14 |
| Art. 30 – Tutela della riservatezza.....  | 15 |
| Art. 31 – Acquisto di beni, servizi, lavori e politiche contrattuali .....        | 15 |
| Art. 32 – Gestione dei flussi informativi .....                                   | 15 |
| Art. 33 – Sicurezza sul lavoro .....  | 16 |
| Art. 34 – Regole di comportamento di carattere generale.....                      | 16 |
| Art. 35 – Conflitti di interesse, dovere di lealtà e non concorrenza .....        | 17 |
| <b>TITOLO V</b> .....   |    |
| <b>GESTIONE DEL PERSONALE</b> .....   | 18 |
| Art. 36 – Gestione del Personale ed Sistema di Incentivazione.....                | 18 |
| Art. 37 – Sistema Disciplinare .....  | 18 |
| Art. 38 – Sistema delle Supplenze e Deleghe.....                                  | 18 |
| Art. 39 – Politica aziendale di organizzazione del personale .....                | 18 |

## **PARTE GENERALE**

### **TITOLO I**

#### **I PRINCIPI FONDAMENTALI**

##### *Art. 1 – Fondamenti della materia*

1) Il presente Modello di Organizzazione e Gestione è assunto in applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001; esso si pone l'obiettivo di individuare gli specifici profili di rischio della Cooperativa Promozione Umana ONLUS (di seguito anche solo Azienda), avuto riguardo in particolare ad alcuni processi relativi ad attività sensibili. Tali possono essere ritenuti quegli ambiti nei quali possono astrattamente configurarsi condotte idonee a integrare le fattispecie di reato indicate nel D.Lgs. n.231/2001, o anche i loro prodromi.

2) La Cooperativa Promozione Umana ONLUS ha lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e alla integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione dei servizi sociali orientati in via prioritaria, ma non esclusiva, alla risposta dei bisogni di persone, come definito dalla legge 8.11.1991 n. 381 ed eventuali modificazioni ed integrazioni, attuando, in forma mutualistica e senza fini speculativi, l'autogestione dell'impresa che ne è l'oggetto, dando continuità di occupazione lavorativa ai soci alle condizioni economiche, sociali e professionali.

L'Azienda è sottoposta alla normativa vigente nel tempo in materia socio-assistenziale, socio-sanitaria ed educativa. L'Azienda è dotata di necessaria autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, contabile, tecnica e gestionale, nell'ambito delle disposizioni succitate. In tale contesto l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.231/2001 viene effettuata, in via sperimentale, sulla base dei relativi indirizzi applicativi disposti dalla Regione Lombardia.

3) Il punto di riferimento essenziale per l'attività istituzionale è rinvenibile nello Statuto dell'Azienda. Con tale atto sono state tra l'altro definite la mission dell'Azienda, le attribuzioni dei diversi Organi e la loro composizione.

4) Il Modello di organizzazione e Gestione è approvato con Provvedimento dell'Amministrazione, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001; il Consiglio di Amministrazione e tutti gli Organi, le diverse articolazioni organizzative ed i dipendenti, collaboratori a diverso titolo, consulenti e partner commerciali/finanziari dell'Azienda, in quanto soggetti destinatari del Modello, sono formalmente impegnati al suo rispetto e applicazione, contestualmente alle norme e ai principi di carattere generale dettati dal Codice Etico.

5) Il Codice Etico e il Modello di organizzazione e gestione sono portati a conoscenza di tutti i soggetti destinatari portatori di interessi - stakeholder - con le più idonee modalità atte a garantirne tempestiva e opportuna informazione. L'Azienda, consapevole della necessità di garantire piena effettività al proprio Modello Organizzativo, ne cura la costante diffusione e il continuo monitoraggio e aggiornamento, avuto particolare riguardo all'individuazione e implementazione dei più idonei sistemi di prevenzione dei reati in esso previsti. Entrambi i documenti sono pubblicati nel sito Internet istituzionale.

6) Il Codice Etico e il Modello di organizzazione e gestione costituiscono nel loro insieme, come richiesto dalle linee guida emanate dalla Regione Lombardia, il Codice Etico Comportamentale.

7) L'attività di formazione interna finalizzata alla diffusione della conoscenza del Codice Etico e del Modello di organizzazione e gestione, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica rivestita dai destinatari, della loro posizione nell'ambito dell'organizzazione e del livello aziendale di rischio conseguente.

*Art. 2 – Il quadro normativa*

1) Le indicazioni e disposizioni contenute nel presente Modello - che si ispirano alla Delibera di Giunta Regione Lombardia 30 maggio 2012 - n. IX/3540, al Decreto della DG Istruzione, Formazione e lavoro n. 5808 e suoi allegati dell'8 giugno 2010, al Piano Socio Sanitario Regionale 2010-2014 approvato con Delibera IX/0088 del 17/11/2010 e, ove non normato dai succitati provvedimenti, si ispirano, per analogia, alle linee guida emanate dalla Regione Lombardia con DGR n. VII/3776 del 13 Dicembre 2006, aggiornate con D.D.G.S. n. 2298 del Marzo 2010 e con Decreto della DG Occupazione e Politiche del Lavoro n. 4340 del 18 maggio 2012 per l'adozione del Codice Etico e dei Modelli di Organizzazione e Gestione delle Aziende Sanitarie Locali ed Aziende Ospedaliere, presuppongono e necessariamente debbono coordinarsi con le numerose procedure e sistemi di controllo già in atto presso l'Azienda, nonché con le specifiche discipline di settore, proprie della natura pubblica dell'Ente.

2) In particolare si richiamano in tal senso:

- il D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 relativo alla riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- CCNL Unepa e Agidae vigenti;
- la legge n. 241/90 e s.m.i. in tema di procedimento amministrativo e i regolamenti adottati e vigenti in Azienda, con particolare riferimento alle disposizioni applicative del diritto di accesso agli atti e al Regolamento Europeo Sulla protezione dei dati personali 679/2016 GDPR (UE) e alle direttive del Garante in tema di privacy, per quanto concerne il trattamento dei dati sensibili e genetici.

3) Al fine di garantire il principio di effettività, la verifica sull'attuazione corretta ed efficace del Modello, nonché sul suo aggiornamento, viene demandata ad un apposito organismo dell'Azienda, denominato Organismo di Vigilanza (O.d.V.) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale è affidato il compito di monitorare i comportamenti aziendali e i relativi scostamenti nonché di rilevare le informazioni circa le attività rilevanti poste in essere dalle diverse articolazioni aziendali, a cui si rimanda al Piano di Organizzazione Aziendale vigente.

*Art. 3 – La Struttura Organizzativa dell'Azienda*

1) La struttura organizzativa dell'Azienda e i correlati livelli di responsabilità sono definiti dallo Statuto, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

2) L'Organigramma aziendale – a cui si rimanda al Piano di Organizzazione Aziendale vigente – definisce sinteticamente l'articolazione organizzativa ed i rapporti gerarchici in essere.

3) In particolare compete al Consiglio di Amministrazione – diretto dal suo Presidente – al quale spetta la rappresentanza legale – esercitare le funzioni di indirizzo e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda nonché ogni altra attribuzione così come definita dello Statuto medesimo. Alla Direzione Generale competono la gestione dell'Azienda e tutti gli adempimenti non specificamente attribuiti agli altri Organi dell'Azienda. L'organo di revisione contabile effettua le verifiche contabili dell'Azienda.

4) A fini ricognitivi, secondo quanto previsto dagli artt. 5 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, sono da considerarsi soggetti apicali dal punto di vista istituzionale e/o gerarchico dell'Azienda sulla base delle vigenti disposizioni in materia di contratti di lavoro, i sotto-indicati soggetti:

- il Presidente dell'Azienda ed i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- i componenti della Direzione Generale;
- il Direttore Amministrativo e Contabile;
- il Direttore gestionale e funzionale delle unità di offerta.

5) Le relative attribuzioni gestionali, organizzative e funzionali sono esplicitate nello Statuto e nel Piano di Organizzazione Aziendale, nonché in ogni altra specifica disposizione di Legge e/o regolamento individuante specifiche attribuzioni e responsabilità.

#### *Art. 4 – Definizioni*

1) Le disposizioni si articolano sulla base delle seguenti definizioni:

Codice Etico Comportamentale: sistema di autodisciplina aziendale integrato costituito da due documenti aventi funzioni differenti: il Codice Etico e il Modello Organizzativo; il controllo sull'effettività del sistema è affidato a un apposito Organismo di Vigilanza interno all'Azienda.

Codice Etico: dichiarazione di valori e di principi nei quali l'Azienda si riconosce e ai quali conforma la propria azione nell'adempimento della mission istituzionale.

Modello organizzativo: documento che definisce gli strumenti adottati dall'Azienda per la prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001, ivi comprese le modalità di controllo, le procedure e i profili sanzionatori verso condotte anche prodromiche ai reati, nel quadro dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico.

Piano di Organizzazione Aziendale: documento di organizzazione.

Regolamenti aziendali: atti preposti a disciplinare Organismi, Funzioni e Procedure dell'Azienda.

Carta dei Servizi: atto in cui trovano descrizione i servizi offerti dall'Azienda, le modalità organizzative di erogazione delle prestazioni nonché le modalità di valutazione da parte degli utenti e delle associazioni che li rappresentano; assume, inoltre, i caratteri di strumento di conoscenza e di promozione per l'Utente.

Destinatari: tutti i soggetti destinatari portatori di interessi – stakeholder – dell'Azienda sia interni che esterni. Tra i primi: i soggetti apicali, tutti i dipendenti di qualsiasi livello, qualifica e mansione, nonché tutti coloro che esercitano la propria attività professionale a qualsiasi titolo nell'interesse dell'Azienda, anche erogando prestazioni agli utenti. Sotto il secondo profilo, i cittadini utenti dei servizi erogati dall'Azienda, nonché tutte le persone fisiche e giuridiche alle quali l'Azienda affida lo svolgimento di lavori, servizi o forniture.

Utente: ogni persona fisica che, rapportandosi con l'Azienda, usufruisce delle prestazioni e dei servizi dalla stessa erogati.

Organismo di Vigilanza: organismo interno dell'Azienda, di natura collegiale, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 231/2001, preposto a vigilare in ordine all'effettività del Codice Etico Comportamentale. L'O.d.V. ha accesso a tutti gli atti dell'Azienda, senza alcuna limitazione ed è dotato di autonomia e indipendenza rispetto a tutti gli altri organi dell'Azienda; può proporre aggiornamenti del Modello Organizzativo.

## TITOLO II

### ORGANISMO DI VIGILANZA E SISTEMA DEI CONTROLLI

#### *Art. 5 – Principi Generali*

1) L'Organismo di vigilanza (OdV) è un organo interno alla Azienda, costituito ai sensi dell'art.6, comma 1 del D.Lgs 231/01. Esso è adibito alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e degli strumenti atti a prevenire e fronteggiare i rischi individuati dal D.Lgs 231/01 e a rispondere alle istanze del succitato decreto, verificare la coerenza tra i componenti e la capacità dell'organizzazione di prevenire comportamenti non desiderati, analizzare l'adeguatezza e il mantenimento nel tempo dei requisiti, curare il necessario aggiornamento del Codice Etico di comportamento, presentando se è il caso proposte di adeguamento, verificandone l'attuazione e l'effettiva efficacia. Riferisce unicamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione in accordo con la Direzione Generale le violazioni accertate che possono comportare l'insorgere di responsabilità o ipotesi di reato per promuovere provvedimenti conseguenti. Ad esso sono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo.

2) Per conformarsi al dettato normativo e per potere svolgere i propri compiti, l'Azienda ha optato per un OdV collegiale composto da 2 (due) componenti, che non rivestano funzioni esecutive all'interno dell'organizzazione, scelti per la carica di Presidente tra i responsabili di funzione dell'azienda con compiti e competenza su processi clinico-sociosanitari e per la carica di membro tra professionisti esterni alla azienda con competenza sui processi di qualità laureati preferibilmente in scienze politiche, giurisprudenza, economia aziendale, ingegneria o medicina e con comprovate conoscenze e documentate esperienze in incarichi connessi ai processi di qualità da almeno cinque anni. Tenuto conto dei compiti e delle responsabilità attribuite, nonché delle specifiche conoscenze professionali richieste, l'OdV può avvalersi, in casi specifici, del supporto di altre funzioni interne nonché di consulenti esterni alla azienda.

L'OdV è nominato con provvedimento amministrativo dal Consiglio di Amministrazione e il suo funzionamento è disciplinato dal presente regolamento.

La durata in carica dei membri dell'OdV è stabilita in anni 3 (tre); è rieleggibile e i suoi membri (Presidente e membro) possono essere revocati dal Consiglio di amministrazione solo per giusta causa o per il sopraggiungere di elementi di incompatibilità. In tal caso, il Consiglio di amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del membro revocato.

3) La documentazione afferente l'attività dell'OdV, quali report e verbali delle sedute, deve essere conservata, a cura dello stesso, in un apposito archivio (cartaceo e/o elettronico) nella più assoluta riservatezza, avuto riguardo alle prescrizioni normative in materia di privacy nel trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D.lgs 196/03.

#### *Art. 6 – Componenti*

1) I membri componenti non devono trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità che possa configurare un conflitto di interessi con le attività istituzionali poste in essere dalla Azienda al momento della nomina e per tutta la durata dell'incarico.

2) Sono da considerarsi inoltre cause di decadenza dall'incarico di membro dell'OdV qualunque forma di giusta causa, quale omessa o insufficiente vigilanza dell'OdV nonché l'instaurazione di un procedimento penale a carico dei suoi membri.

*Art. 7 – Regole di Funzionamento*

- 1) All'OdV è assicurato l'uso, anche se non esclusivo, di un idoneo locale per le proprie riunioni, le audizioni e ogni altra attività. La relativa documentazione (report e verbali delle sedute) deve essere conservata in ordine cronologico per un periodo di almeno cinque anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in un apposito archivio (cartaceo e/o elettronico) messo a disposizione dell'OdV protetto da chiavi e/o da password elettronica per garantire la più assoluta riservatezza.
- 2) L'OdV si riunisce su convocazione del suo Presidente o su richiesta del suo componente o del componente di un Organo sociale, con cadenza indicativamente trimestrale. Di ogni riunione viene redatto apposito verbale da conservare agli atti.
- 3) Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti dell'OdV; le decisioni sono assunte a maggioranza.
- 4) In caso di assenza ingiustificata di un membro dell'OdV per un numero di sedute uguale o superiore al 50% rispetto a quelle tenutesi nell'anno sociale o comunque per due sedute consecutive, il componente è rimosso e sostituito con provvedimento amministrativo del Consiglio di amministrazione.
- 5) Alle riunioni dell'OdV possono partecipare, con funzione informativa e consultiva, altri soggetti (membri del Collegio Sindacale o Revisore unico, ecc...) qualora espressamente invitati dall'OdV.
- 6) Il compenso dei membri dell'OdV (Presidente e membro) è determinato dal Consiglio di amministrazione al momento della nomina e può essere rimodulato annualmente per l'intero periodo di durata dell'incarico. Nel caso i membri dell'OdV siano già dipendenti o collaboratori della Cooperativa, il riconoscimento del compenso specifico può essere determinato dal Consiglio di amministrazione anche successivamente alla nomina e può essere rimodulato annualmente per l'intero periodo di durata dell'incarico.

*Art. 8 – Rapporti con gli organi dell'Azienda*

- 1) L'OdV relaziona circa l'esercizio delle sue funzioni direttamente ed esclusivamente al Presidente del Consiglio di amministrazione in accordo con la Direzione generale, secondo le rispettive competenze e secondo una valutazione di opportunità affidata allo stesso OdV. L'OdV garantisce una costante attività di monitoraggio della struttura organizzativa e propone aggiornamenti ritenuti necessari al fine del suo adeguamento al mutare delle condizioni aziendali. L'OdV redige una relazione annuale circa l'attività svolta, entro la fine del mese di febbraio successivo all'anno di riferimento e la trasmette al Consiglio di amministrazione e al suo Presidente, nonché alla Direzione generale.
- 2) L'OdV può chiedere di essere sentito dal Consiglio di amministrazione o dal suo Presidente ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del modello aziendale.
- 3) L'OdV può essere convocato, su specifici argomenti, su richiesta degli Organi aziendali quali Consiglio di amministrazione o il suo Presidente, Direzione generale o Organo di revisione (Collegio sindacale o Revisore unico), o può essere investito della trattazione e/o dell'esame di particolari argomenti da parte dei soggetti appena elencati.
- 3) I poteri di iniziativa e controllo attribuiti all'OdV non possono comportare interventi modificativi sulla struttura organizzativa aziendale, che la normativa attribuisce ad altri organi. E' comunque fatta salva la facoltà dell'OdV, nell'ambito dei propri poteri, di proporre modificazioni dell'organizzazione aziendale ritenute necessarie e idonee a implementare la prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs 231/01.



4) L'OdV concorda, con cadenza minima annuale, una riunione congiunta con l'Organi di revisione contabile (Collegio sindacale o Revisore unico) al fine di esaminare le risultanze delle reciproche attività di controllo.

*Art. 9 – Strumenti di prevenzione dei reati*

1) L'O.d.V. agisce d'ufficio, mediante apposite attività di ispezione e controllo. L'OdV può altresì attivarsi in seguito ad apposite comunicazioni che gli pervengano da parte di chiunque e in qualsiasi forma. E' garantita ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori, alle Associazioni degli utenti e a tutti gli stakeholder della Cooperativa la facoltà di inviare segnalazioni e comunicazioni con la garanzia della riservatezza. Le segnalazioni sono esaminate tempestivamente dall'OdV in merito a condotte che potrebbero essere prodromiche o integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/01.

2) Viene costituita una apposita casella di posta elettronica, [organismo.vigilanza@promozioneumana.it](mailto:organismo.vigilanza@promozioneumana.it), alla quale possono essere inviate le segnalazioni di cui sopra. L'accesso e la costante consultazione delle segnalazioni pervenute, è riservato esclusivamente ai membri dell'OdV. A tale strumento verrà data idonea pubblicità nel sito istituzionale della Cooperativa [www.promozioneumana.it](http://www.promozioneumana.it).

3) L'O.d.V. effettua le indagini interne ritenute necessarie, valutando le fattispecie secondo un criterio di prudente ragionevolezza finalizzato alla massima effettività del modello di prevenzione dei reati. Conclusa l'attività di cui sopra, assume le opportune determinazioni, ivi compresa la segnalazione agli organi interni dell'Azienda per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

4) L'O.d.V., che è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha diritto ad accedere, senza alcun limite, a tutte le informazioni aziendali considerate rilevanti per la sua attività, anche mediante audizioni dirette e acquisizioni documentali. I predetti poteri sono esercitati nel rispetto della vigente normativa, avuto particolare riguardo a quanto previsto in tema di tutela della riservatezza.

*Art. 10 – Le altre attività di controllo interno*

1) L'attività dell'O.d.V. si coordina con il complesso sistema dei controlli interni, esercitato nell'ambito della complessiva organizzazione dell'Azienda, il quale si pone l'obiettivo di:

- accertare l'adeguatezza dei processi aziendali, in termini di efficacia, efficienza ed economicità, con riferimento all'attività socio-sanitaria, educativa ed amministrativa;
- verificare l'affidabilità e la correttezza del sistema di rendicontazione dei dati di attività socio-sanitaria, educativa ed amministrativa;
- garantire l'affidabilità e la salvaguardia del patrimonio aziendale anche con specifico riferimento alla manutenzione degli impianti e alle misure di sicurezza;
- assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative esterne ed interne ed alle direttive ed indirizzi aziendali al fine di garantire una efficiente gestione.

2) Il complessivo processo di controllo si esplica attraverso i controlli interni quali ad esempio il Controllo Strategico Direzionale e il Controllo di Gestione.

3) A tali attività si affiancano le modalità di controllo esterno anche con riferimento a quelle esercitate dagli Enti Territoriali (Regione, Comune) in tema di contabilità, accreditamento, di contratti prestazionali e di flussi informativi, nonché di vigilanza.

*Art. 11 – Regolamento dell'Organismo di Vigilanza*

1) Per ogni aspetto riguardante l'O.d.V. si rimanda specificatamente al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza dell'Azienda approvato contestualmente con il presente atto.

## PARTE SPECIALE

### TITOLO III

#### REATI PREVISTI DAL D.LGS. N. 231/2001

##### *Art. 12 – Fattispecie di Reato*

1) La responsabilità amministrativa potenzialmente attribuibile – ove non vi fosse l'espressa esclusione ex art. 1 terzo comma del D.Lgs. n. 231/2001 – all'Azienda per reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio è circoscritta alle fattispecie di reato indicate espressamente dal decreto.

##### *Art. 13– Reati a danno dello Stato e della Pubblica Amministrazione*

1) Si tratta delle fattispecie di reato contemplate dagli artt. 24 e 24bis del D.Lgs. n. 231/2001, ossia:

- a) Art. 316bis c.p. (Malversazione a danno dello Stato)  
Art. 316ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato) Art. 640 c.p. (Truffa)  
Art. 640bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)  
Art. 640ter (Frode Informatica)
- b) Art. 615ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematica)  
Art. 617quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)  
Art. 617quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematica)  
Art. 635bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)  
Art. 635ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)  
Art. 635quater c. p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)  
Art. 635quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)  
Art. 615quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)  
Art. 615quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematica)  
Art. 491bis c.p. (Falsità in documenti informatici)

##### *Art. 14– Delitti di criminalità organizzata*

1) Si tratta delle fattispecie di reato contemplate dall'art. 24ter del D.Lgs. n. 231/2001, ossia:

- art 416 c.p. (Associazione per delinquere)
- art. 416bis c.p. (Associazione di tipo mafioso)
- art. 416ter c.p. (Scambio elettorale politico-mafioso)
- art. 630 c.p. (Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione)
- art. 74 D.P.R. n. 309/1990 "Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope"

##### *Art. 15– Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*

1) Sono fattispecie previste nell'art. 25 del D.Lgs. 231/2001:

- a) REATI DI CORRUZIONE  
art. 318 c.p. (Corruzione per un atto d'ufficio)  
art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) art. 319bis c.p.(Aggravanti specifiche)  
art. 319ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)

art. 320 c.p. (Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio} art. 321 c.p. (Pene per il corruttore)  
art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)  
art. 322bis c.p. (Peculato, Concussione, Corruzione e Istigazione alla corruzione di membri e funzionari UE).

- b) REATO DI CONCUSSIONE  
art.317 c.p. (Concussione)

*Art. 16– Delitti contro l'industria e il commercio*

1) Si tratta delle fattispecie di reato contemplate dall'art. 25bis.f. del D.Lgs. n. 231/2001, ossia:  
art. 513 c.p. (Turbata libertà dell'industria o del commercio)  
art. 513bis c.p. (Illecita concorrenza con minaccia o violenza) art. 514 c.p. (Frodi contro le industrie nazionali)  
art. 515 c.p. (Frode nell'esercizio del commercio)  
art. 516 c.p.(Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine)  
art 517ter c.p. (Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale)  
art. 517quater c.p. (Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari).

*Art. 17 – Reati Societari*

1) Fattispecie previste nell'art.25ter del D.Lgs 231/2001  
art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali)  
art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori) art. 2625 c.c. (Impedito controllo)  
art. 2626 c.c. (Indebita restituzione dei conferimenti)  
art. 2627 c.c. (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve)  
art. 2628 c.c. (Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante)  
art. 2629 c.c. (Operazioni in pregiudizio dei creditori)  
art. 2629bis c.c. {Omessa comunicazione del conflitto di interessi)  
art. 2632 c.c. (Formazione fittizia del capitale)  
art. 2633 c.c. (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori)  
art. 2635 c.c. (Infedeltà a seguito di dazione o di promessa di utilità)  
art. 2637 c.c. (Aggiotaggio)  
art. 2638 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)

*Art. 18 – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*

1) Le fattispecie previste nell'art.25quater del d.Lgs. 231/2001 sono state introdotte dalla legge n. 7/2003 di ratifica della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo (New York, 1999).

*Art. 19 – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e Delitti contro la personalità individuale*

1) Si tratta delle fattispecie di reato contemplate dall'art. 25quater e 25quinqies del D.Lgs. n. 231/2001, ossia:  
art. 583bis c.p. (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)  
art. 600 c.p. (riduzione o mantenimento in schiavitù)  
art.600bis c.p. (prostituzione minorile) art. 600ter c.p. (pornografia minorile)  
art. 600quater c.p.(detenzione di materiale pedo-pornografico)  
art. 600quater.l c.p. (Pornografia virtuale)  
art. 600quinqies c.p. (iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile)  
art. 601 c.p. (tratta e commercio di schiavi)  
art. 602 c.p. (alienazione e acquisto di schiavi)

*Art. 20– Abusi di mercato*

1) L'art. 25sexies del D.Lgs. n. 231/2001 richiama le norme previste nel Capo II, Titolo I-bis, Parte V del D.Lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998 "Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria ai sensi degli artt. 8 e 21 della L 6 Febbraio 1996, n.52".

2) Artt. 184 del D.Lgs. n.58/1998 (Abuso di informazioni privilegiate, in ragione della qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'azienda emittente, della partecipazione al capitale della stessa ovvero dell'esercizio di attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio), artt. 185 del D.Lgs. n. 58/1998 (Manipolazione del mercato, ossia diffusione di notizie false o esercizio di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari).

*Art. 21– Delitti contro la vita e l'incolumità individuale derivanti da violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*

1) Si tratta delle fattispecie di reato contemplate dall'art. 25septies del D.Lgs. n. 231/2001, ossia:  
art. 589, comma 2 c.p. (Omicidio colposo)  
art. 590, comma 3 c.p. (Lesioni personali colpose).

*Art. 22– Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*

1) La disposizione dell'art. 25octies del D.Lgs 231 elenca le seguenti fattispecie:  
art. 648 c.p. (Ricettazione)  
art. 648bis c.p. (Riciclaggio)  
art. 648ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)

*Art. 23 – Reati in materia di diritto d'autore*

1) Si tratta delle fattispecie di reato contemplate dall'art. 25nonies del D.Lgs. n. 231/2001 ossia fattispecie tipiche previste dalla:

Legge n.633/1941"Protezione del diritto d'autore", art. 171, comma 1, lett. a)bis e comma 3 (Immissione in rete di un'opera dell'ingegno protetta o parti di essa) art. 171bis, art. 171ter, art. 171septies, art. 171octies (Abusiva duplicazione, programmazione, vendita, distribuzione, detenzione, distribuzione, importazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE, programmi, riproduzioni cinematografiche, musicali, trasmissioni audiovisive ecc e di opere dell'ingegno protette).

*Art. 24– Delitti contro l'Autorità giudiziaria*

Si tratta della fattispecie di reato contemplata dall'art. 25decies del D.Lgs. 231/2001, ossia:  
art. 377bis c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria).

*Art. 25 – Reati ambientali*

L'art. 25duodecies della 231/2001 annovera tra le fattispecie di reato anche le seguenti:

a) art. 727bis c.p. (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette), art. 733bis c.p. (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto)

b) D.Lgs n.152/2006:

art. 137, (Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose)

art. 256, comma 1 (Attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione alla Regione)

art. 256 comma 3 (Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata) art. 256, comma 5 (Attività non consentite di miscelazione di rifiuti)

art. 256, comma 6 (Effettuazione di deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi)

- art. 257 (Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio)
- art. 258 (Raccolta e trasporto di rifiuti non pericolosi, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), e trasporto di rifiuti senza il formulario ovvero indicazione nel formulario stesso di dati incompleti o inesatti)
- art. 259 (Spedizione di rifiuti costituente traffico illecito)
- art. 260, (Operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative organizzate per cedere, ricevere, trasportare, esportare, importare, o comunque gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti, al fine di trarne un ingiusto profitto)
- art. 260bis, comma 6, (Predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, che fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti. Inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti)
- art. 260bis, comma 7 (Omessa allegazione di copia cartacea della scheda SISTRI- AREA MOVIMENTAZIONE nel trasporto dei rifiuti, e omessa allegazione, ove necessario, della copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti)
- art. 260bis, comma 8 (Trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata)
- c) L.150/1992 (artt. 1, 2, 6), "Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica"
- d) L 549/1993 (art. 3) "Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente".

*Art. 26 – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*

Ai sensi dell'art. 25 duodecies del D.Lgs, 231/2001 e fattispecie di reato previste sono:

D.Lgs. n.286/1998, art. 22, comma 12 e comma 12-bis secondo il quale è perseguibile il datore di lavoro che occupa 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. Il reato è aggravato se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre, minori in età non lavorativa, sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento.

## **PROCESSI E ATTIVITA'**

### **TITOLO IV**

#### **PROCESSI SENSIBILI DELL'AZIENDA**

##### *Art. 27– Processi*

1) I macro Processi che, nel quadro dell'organizzazione dell'Azienda, presentano un carattere di generale trasversalità e particolare rilevanza ai fini di quanto disciplinato dal presente Modello, sono così individuati:

- a) Accesso alle prestazioni socio-sanitarie.
- b) Amministrazione del personale.
- c) Privacy.
- d) Acquisto di Beni, Servizi e lavori.
- e) Gestione dei Flussi informativi.
- f) Sicurezza sul lavoro.

2) Per ognuno dei Processi sopra individuati sono altresì enucleate le fasi di attività che si ritengono sensibili e quindi meritevoli di monitoraggio in quanto possono costituire fonte di responsabilità in ordine alle fattispecie di reato in precedenza esposte.

##### *Art. 28 – Accesso alle prestazioni socio-sanitarie*

1) Le fasi di attività del processo sono:

- I. la gestione degli ingressi in Comunità (rientra in tale contesto il monitoraggio delle richieste e l'individuazione di criteri di accesso, garantendo i principi di equità ed imparzialità nell'accesso);
- II. l'acquisizione del consenso informato (l'utente deve essere posto al centro di attività trattamentale e quindi l'Azienda e per esso tutti i propri dipendenti e collaboratori, deve impegnarsi ad individuare le migliori modalità ed i migliori strumenti messi a disposizione dall'attuale tecnologia, assolvendo al meglio i doveri di informazione esaustiva e comprensibile).

2) I rischi: gestione impropria degli ingressi in Comunità non improntata a criteri di equità, imparzialità e rispetto delle politiche aziendali. Questo profilo di rischio afferisce a tutte le aree di primo livello (centri di ascolto), con probabilità di realizzazione di bassa entità del danno conseguente a carattere interno ed esterno medio.

##### *Art. 29 – Amministrazione del personale*

1) Le fasi di attività del processo sono:

- I. Procedure di selezione
- II. Sistema incentivante
- III. Formazione

2) La trasparenza e l'attenta valutazione delle qualifiche professionali nonché le relative performance ed i sistemi di misurazione/incentivazione, devono costituire il cardine essenziale delle politiche di amministrazione del personale, anche con specifico riferimento all'ambito formativo.

3) Il rischio di condotte rilevanti ai sensi del presente Modello Organizzativo può consistere nell'applicazione non trasparente/distorta di norme contrattuali e valutative nei confronti del personale dell'Azienda. Questo profilo di rischio afferisce all'area direzionale e della gestione del personale (Direzione Amministrativa e Contabile – Ufficio del Personale), con probabilità di realizzazione di bassa entità del danno conseguente a carattere interno media.

*Art. 30–Tutela della riservatezza*

- 1) A ogni livello dell'organizzazione aziendale deve essere garantita la tutela della riservatezza degli utenti, in particolare dei dati personali e sensibili, siano essi su supporto cartaceo o elettronico.
- 2) Particolare riguardo deve essere dedicato ai dati sanitari.
- 3) L'Azienda provvede, mediante apposite informative, istruzioni e obblighi specifici nel rispetto del Regolamento Europeo Sulla protezione dei dati personali, in conformità a quanto previsto dall'articolo 5 del 679/2016 GDPR (UE), gli utenti, il personale e i fornitori sulle modalità con le quali viene effettuato il trattamento dei dati personali e sensibili e dei relativi diritti e facoltà. Sono inoltre previste delle specifiche modalità di raccolta del consenso e misure tecniche e organizzative a tutela dei dati personali, in conformità a quanto previsto a quanto previsto dal GDPR e dal D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.
- 4) L'Azienda ha implementato le misure minime di sicurezza previste dal citato decreto anche per quanto concerne la protezione dei dati personali sensibili trattati con supporti elettronici. L'accesso alle singole postazioni di lavoro, dotate di antivirus centralizzato, viene effettuato attraverso credenziali di autenticazione individuali.
- 5) Il rischio può concretizzarsi:
  - in un'indebita conoscenza da parte di soggetti non autorizzati di dati personali e/o sensibili. Questo profilo di rischio afferisce a tutte le aree aziendali con particolare riferimento a quelle ove si trattano dati sensibili, con probabilità di realizzazione di un danno di media entità conseguente sia a carattere interno che esterno rilevante.
  - in un'indebita acquisizione e/o trattamento di dati sensibili da parte del personale dell'Azienda, in violazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 in materia di acquisizione di specifico consenso da parte dell'interessato.
  - in un'indebita acquisizione delle credenziali individuali di accesso a postazioni di lavoro.
  - nell'installazione di virus o malware all'interno della rete dell'Azienda.

*Art. 31 – Acquisto di beni, servizi, lavori e politiche contrattuali*

1) Il criterio fondamentale che deve ispirare la politica contrattuale dell'Azienda è quello della libera competizione al fine di ottenere le migliori condizioni, coniugando la qualità delle forniture con la loro valenza economica, nonché con il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, in particolare per quanto attiene agli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008. La normativa di riferimento è costituita dal Codice dei Contratti nonché da ogni altra disposizione di Legge nazionale/regionale integrativa e dalle specifiche disposizioni regolamentari interne. I rapporti con i fornitori si conformano al principio di correttezza e buona fede e devono garantire il normale svolgersi delle procedure di selezione.

2) Il rischio di condotte rilevanti ai sensi del presente Modello Organizzativo può concretizzarsi in rapporti indebiti con i fornitori finalizzati all'assegnazione delle forniture di beni, servizi e lavori in violazione del principio di libera competizione e di ricerca delle migliori condizioni di qualità/prezzo, ma anche in violazione degli obblighi di cui all'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008 (idoneità tecnico professionale, regolarità contributiva, rischi specifici, coordinamento e cooperazione e DUVRI - Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti). Questo profilo di rischio afferisce nello specifico all'area amministrativa(Direzione Amministrativa e Contabile) con probabilità di realizzazione di bassa entità del danno conseguente sia a carattere interno che esterno rilevante.

*Art. 32 – Gestione dei flussi informativi*

1) Trattasi della gestione dei flussi informativi socio-sanitari e amministrativi nei confronti del CDA, dei Ministeri vigilanti, della Regione, dei Comuni e delle ATS/ASST, nonché delle altre Autorità. Rientrano in tale tipologia di processo tutti i debiti informativi che l'Azienda è tenuto a garantire circa la rendicontazione delle proprie attività, di carattere gestionale sia di carattere amministrativo che socio-sanitario con particolare riferimento alle prestazioni erogate ed alle attività di carattere amministrativo gestionale ivi comprese le attestazioni e certificazioni afferenti il permanere dei requisiti di accreditamento. Rientrano in tale Processo anche le attività di comunicazione rese al CDA riguardo la complessiva situazione contabile/patrimoniale dell'Azienda.

2) Il rischio di condotte rilevanti ai sensi del presente Modello Organizzativo può concretizzarsi nella rappresentazione di dati falsi o comunque non veritieri o nell'omissione di dati e informazioni in modo da alterare la percezione della reale situazione dell'Azienda sia nei rapporti interni che esterni. Rientra in questo contesto anche l'eventuale occultamento di documenti o il frapporre ostacoli allo svolgimento delle attività di controllo. Questo profilo di rischio afferisce sia l'area amministrativa per i dati gestionali (Direzione Amministrativa e Contabile) che socio-sanitaria (Direzione Gestionale e Funzionale delle unità di offerta) relativamente ai flussi di attività, con probabilità di realizzazione di bassa entità del danno conseguente sia a carattere interno che esterno rilevante.

*Art. 33– Sicurezza sul lavoro*

1) Il processo attiene agli adempimenti e obblighi ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 relativi alla Valutazione dei Rischi, all'articolazione delle funzioni e dei ruoli aziendali, alla sorveglianza sanitaria, alla gestione delle emergenze, alla formazione, informazione e addestramento dei lavoratori, alla gestione degli appalti (verifica della capacità tecnico professionale delle imprese e rischi da interferenza ai dispositivi di protezione, alla vigilanza e al controllo.

2) L'Azienda si pone il fondamentale obiettivo di tutelare la salute e l'integrità psico-fisica dei propri lavoratori, nonché dei diversi soggetti che accedono o svolgono la propria attività all'interno delle strutture aziendali. Gli obiettivi di eliminare o ridurre i rischi vengono perseguiti mediante l'attuazione organica di misure antinfortunistiche conseguenti alla valutazione dei rischi presenti nelle diverse sedi attraverso la definizione ed attuazione di piani di miglioramento.

3) Nell'ambito di ogni processo e fase i relativi flussi di attività sono regolamentati dalle specifiche disposizioni di legge e regolamentari vigenti, avuto particolare riguardo alle indicazioni emanate dalla Regione Lombardia, dal Ministero della Salute e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, nonché dai Regolamenti e Procedure interni.

4) Il rischio di condotte rilevanti ai sensi del presente Modello Organizzativo può concretizzarsi nella mancata o carente valutazione del rischio e del conseguente mancato o carente apprestamento delle misure antinfortunistiche previste dalla vigente legislazione e delle attività formative e informative conseguenti. Rientrano in tale contesto anche la mancata vigilanza, da parte del datore di lavoro e dei dirigenti, sul rispetto degli obblighi che gravano sui dirigenti stessi, sui preposti, sui lavoratori, sul medico competente e sugli appaltatori ex art. 18 del D.Lgs. n. 81/2008.

Il sistema di gestione della sicurezza è attuato in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008. Mediante provvedimento del Presidente del CdA (individuato quale datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008), il Presidente del CdA ha provveduto al conferimento di specifiche deleghe.

*Art. 34– Regole di comportamento di carattere generale*

1) Tutti gli Amministratori, i dipendenti, collaboratori e consulenti dell'Azienda devono attenersi a regole di comportamento tali da non configurare sia individualmente che collettivamente, comportamenti e/o attività comunque riferibili alle fattispecie di reato individuate nel precedente Titolo III del presente Modello.

2) In particolare sono espressamente richiamate le specifiche disposizioni relative ai codici comportamentali così come definiti contrattualmente e/o legislativamente.

3) E' fatto comunque divieto in via generale di ricevere, promettere od effettuare elargizioni in denaro o di qualsiasi altro vantaggio in ragione del proprio ufficio.



*Art. 35 – Conflitti di interesse, dovere di lealtà e non concorrenza*

1) Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un Amministratore, un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa anche in astratto risultare di pregiudizio per l'Azienda.

2) Tutti gli Amministratori, i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'Azienda rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

3) I conflitti di interesse devono essere resi noti da parte dei diretti interessati, con immediatezza, mediante dichiarazione scritta da inviarsi al Presidente del CdA o alla Direzione Generale dell'Azienda.

## TITOLO V

### GESTIONE DEL PERSONALE

#### *Art. 36 – Gestione del Personale ed Sistema di Incentivazione*

- 1) L'Azienda considera il personale fattore strategico di straordinaria importanza, pertanto da parte di tutti i livelli di responsabilità e – in primis – da parte della Direzione aziendale viene dedicata la massima attenzione allo sviluppo strategico delle relative politiche, con l'obiettivo di creare le condizioni e gli strumenti per una loro piena valorizzazione; in tale contesto particolare attenzione dovrà essere riservata allo sviluppo delle professionalità presenti in azienda.
- 2) L'Azienda assicura la tempestiva e corretta applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CC.CC.NN.LL.) seguendo le relative direttive regionali ai fini dell'omogeneità di applicazione nel territorio lombardo e anche in relazione alla quantificazione ed alla destinazione di eventuali risorse aggiuntive negoziate con le OO.SS. regionali. Attua la contrattazione aziendale integrativa valorizzando il sistema delle incentivazioni e delle progressioni economiche e di carriera.
- 3) I contratti collettivi integrativi aziendali hanno l'obiettivo principale di individuare opportunità, sistemi e destinazione di risorse atte a valorizzare le professionalità presenti in azienda ed a riconoscere il merito in termini di impegno e qualità delle prestazioni erogate dai dipendenti.
- 4) La gestione organizzativa del personale è svolta, sulla base delle direttive gestionali formulate dalla Direzione Generale coadiuvata anche dalla Direzione Gestionale e Funzionale delle UdO.

#### *Art. 37– Sistema Disciplinare*

- 1) L'Azienda conforma il sistema disciplinare del personale dipendente alle regole stabilite dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CC.CC.NN.LL.).
- 2) L'Azienda assicura che, ove siano ravvisate da parte dei dipendenti condotte rilevanti ai sensi del presente Modello Organizzativo, con riferimento all'incidenza potenziale dell'inottemperanza a regole di comportamento definite da atti e procedure sui rischi di reato, provvederà prontamente alla contestazione e all'avvio del procedimento disciplinare nei confronti dei responsabili e nel pieno rispetto della legge e dei CCNL di riferimento.

#### *Art. 38– Sistema delle Supplenze e Deleghe*

- 1) Al Sistema delle Supplenze, nell'ambito della struttura organizzativa dell'Azienda occorre prestare particolare attenzione in ragione del fatto che i periodi di supplenza possono astrattamente configurare un maggior rischio.

#### *Art. 39 – Politica aziendale di organizzazione del personale*

- 1) Per ogni aspetto riguardante il personale si rimanda specificatamente al documento di Politica aziendale di organizzazione del personale.