

Azienda Speciale Servizi Parabiago ASSP

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

PARTE GENERALE

IL PRESENTE DOCUMENTO È PROPRIETÀ ESCLUSIVA DELL'AZIENDA SPECIALE SERVIZI PARABIAGO ASSP. NE È VIETATA LA RIPRODUZIONE TOTALE O PARZIALE

**R02 DEL 24022022
UFFICIALIZZATO DAL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 24022022**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231
DELL'AZIENDA SPECIALE SERVIZI PARABIAGO ASSP**

Sommario

PARTE GENERALE	3
1. PREMESSA E NOTE INTRODUTTIVE ALLA LETTURA DEL DOCUMENTO	3
2. NOTE E DEFINIZIONI	3
3. COLLEGAMENTO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	4
4. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI PER REATI COMMESSI A LORO INTERESSE O VANTAGGIO	5
4.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	5
4.2 I REATI-PRESUPPOSTO	6
4.3 APPARTENENZA DELL'AUTORE DEL REATO ALL'ORGANIZZAZIONE	7
4.4 IL PRESUPPOSTO DELL'INTERESSE O DEL VANTAGGIO DELL'ENTE	8
4.5 LE SANZIONI	8
4.6 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO E DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI	10
4.7 PRESUPPOSTI PER L'ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ	11
4.8 FUNZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	12
5. LE RAGIONI DI ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE IDONEO A PREVENIRE IL RISCHIO-REATO	13
5.1 APPLICAZIONE DEL MODELLO	14
5.2 PROCEDURE SEGUITE NELL'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO-REATO CON SPECIFICO RIGUARDO ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI	15
5.3 ATTIVITÀ A POTENZIALE SENSIBILITÀ	15
5.4 FUNZIONIGRAMMA	17
6. IL CODICE ETICO	18
7. DELEGHE E PROCURE	19
8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
9. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
10. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE ...	22
11. IL SISTEMA SANZIONATORIO	23
12. PROCEDURE E CIRCOLARI AZIENDALI	24

PARTE GENERALE

1. Premessa e note introduttive alla lettura del documento

Il presente documento è stato predisposto come sintesi del progetto di conformità al D.lgs. 231 del 2001 al fine di presentare il modello di organizzazione gestione e controllo nella sua interezza ed in modo unitario.

Il presente documento è uno strumento di comunicazione con tutti i soggetti interessati alle attività della nostra Azienda in particolare i dipendenti, i clienti, il management, i fornitori, i collaboratori, l'ente locale e gli organi di controllo, al fine di conoscere procedure e prassi operative e migliorare le relazioni commerciali o sociali in essere.

Il documento attualmente è in prima emissione e nella revisione del xx xx 2021, è stato redatto per l'organo direttivo dell'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP.

Il presente documento è di proprietà esclusiva dell'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP e non può essere riprodotto in nessuna forma, neppure in modo parziale o citando la fonte fatti salvi gli obblighi di legge.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo descritto nel presente documento è stato predisposto attraverso un progetto che ha coinvolto l'azienda. Il vertice aziendale è stato interessato attraverso un percorso di informazione e sensibilizzazione iniziale che ha portato alla formale approvazione del presente documento. Le varie funzioni aziendali sono state coinvolte attraverso un processo di analisi dei rischi. Da tale analisi, si sono individuate le aree a rischio significativo e impostato un modello, dei regolamenti e delle procedure operative per la gestione dei possibili rischi reato.

2. Note e definizioni

- Approvazione del Consiglio di Amministrazione con delibera del xx/xx/2021
- Il presente documento si applica all'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP, per destinatari del modello si intendono tutti i collaboratori dell'ASSP così come richiamati dal presente documento nei vari paragrafi.

3. Collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il presente Modello è stato integrato in base a quanto contenuto all'interno del "Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)" nell'emissione del settembre 2013 e nelle successive edizioni del 2016 e del 2019, in cui si richiede agli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale di dotarsi di adeguate misure organizzative e gestionali finalizzate alla prevenzione della "corruzione". Il PNA ha inoltre dato la possibilità agli enti che adottino già dei modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 di fare perno su di essi per predisporre i propri "piani di prevenzione della corruzione", estendendone però l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.lgs. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo.

Il Modello di organizzazione gestione e controllo di ASSP dunque, in quest'ottica, è stato implementato, esaminando anche le ipotesi di reato contemplate oltre che negli articoli del Decreto legislativo 231/2001 anche nella Legge 190/2012.

E' da sottolineare che per queste ultime tipologie di reato, diversamente rispetto all'impostazione di base del Modello, non sono analizzate solo le ipotesi di commissione di eventi criminosi in cui ASSP possa avere un interesse o un vantaggio tale da configurare la responsabilità amministrativa dell'azienda, ma sono state analizzate tutte le ipotesi di accadimento.

4. La responsabilità amministrativa delle società e degli enti per reati commessi a loro interesse o vantaggio

4.1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

In attuazione della delega al Governo prevista dall'art. 11 legge 29 settembre 2000 n. 300 e in adempimento a convenzioni internazionali, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, derivante dalla commissione di determinati reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da determinate persone fisiche sia che siano inserite nell'organizzazione dell'ente in posizione apicale sia in posizione di soggezione alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Nel caso in cui l'autore dell'illecito rientri tra i soggetti apicali è stabilita una presunzione di responsabilità dal momento che esso rappresenta e realizza la politica gestionale dell'ente. Al contrario, non vi è alcuna presunzione di responsabilità a carico dell'ente nel caso in cui l'autore dell'illecito rientri tra i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza, poiché in tal caso l'illecito del soggetto sottoposto comporta la responsabilità dell'ente solo se risulta che la sua commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

In base al principio costituzionale per il quale la responsabilità penale è ascrivibile solo ad una persona fisica, la nuova disciplina ha introdotto una figura di responsabilità non penale (di qui si giustifica l'aggettivazione di responsabilità amministrativa discussa però in sede penale) delle società o degli enti che si avvalgono del reato come strumento per affermare la loro posizione sul mercato (interesse o vantaggio).

Si tratta di una figura di responsabilità autonoma dell'ente che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica autrice del reato e permette di colpire direttamente la società o gli enti che abbiano avuto un interesse o tratto un vantaggio dai soggetti in posizione apicale o sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 si applica in relazione sia a reati commessi in Italia sia a quelli commessi all'esterno, purché l'ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda direttamente lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

4.2 I reati-presupposto

In base al principio di legalità espresso dall'art. 2 del citato Decreto, l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni, non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Da questo principio discende che la responsabilità non è connessa alla semplice commissione di un reato previsto come tale dall'ordinamento penale, ma solo per determinati reati (definiti presupposto) che il legislatore ha introdotto con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, ma che ha successivamente ampliato con ulteriori fattispecie di responsabilità e che continuamente aggiorna e corregge sia su indicazione dell'Unione Europea sia per esigenze nazionali.

Su questa base i reati-presupposto possono essere schematizzati nelle aree che seguono, (vedere anche gli articoli 24 e seguenti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231). Questa classificazione è essenziale al fine di creare una relazione fra un approccio giuridico ed una fattiva applicazione per la Azienda. Questa classificazione per aree permette infatti di individuare i processi e le attività dell'organizzazione, i relativi soggetti possono essere coinvolti e definire quindi procedure e controlli per la gestione di tali attività. In seguito, l'applicazione puntuale delle procedure potrà permettere un controllo specifico anche sulla singola fattispecie del reato. Nella parte speciale del Modello sono presentate le aree di gestione e controllo dove sono possibili rischi per l'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP.

Altre tipologie di illecito previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 23 sono state escluse in quanto l'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP, in considerazione dell'attività sociale svolta, ne ha ritenuto estremamente improbabile la commissione. Il presente Modello continuerà ad essere adeguato in relazione alle ulteriori disposizioni normative emanate di volta in volta nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Gruppi in cui sono stati suddivisi i reati presupposto:

- Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.)
- Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio.);
- Reati informatici;
- Falsificazione monete;
- Reati societari e di abuso dei mercati;
- Reati riguardanti i delitti di criminalità organizzata;

- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e auto riciclaggio;
- Reati transnazionali;
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Reati contro la personalità individuale;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Mutilazione organi genitali femminili
- Razzismo e Xenofobia
- Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati in materia di violazione del diritto di autore;
- Reati collegati alla sicurezza sul lavoro;
- Reati ambientali;
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
- Reati tributari
- Contrabbando

I reati che non comportano responsabilità amministrativa, ma che sono esaminati in questa sezione del Modello in ottemperanza a quanto richiesto dal PNA (Piano Nazionale Anticorruzione), sono:

Peculato (Art. 314. c.p.), Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316. c.p.), Abuso di ufficio (Art. 323. c.p.), Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (Art. 325. c.p.), Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326. c.p.), Rifiuto di atti d'ufficio, Omissione (Art. 328. c.p.), Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331. c.p.), sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 334. c.p.), Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335. c.p.).

4.3 Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione

Fermo restando che per il diritto italiano la responsabilità penale è configurabile solo con riferimento ad una persona fisica, per fondare la responsabilità da reato delle società o degli enti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 occorre che il reato-presupposto sia commesso da una persona fisica che appartenga all'organizzazione di impresa della società o dell'ente.

Questo presupposto è fissato dall'art. 5 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 quando si prevede che l'ente è responsabile per i reati commessi da due categorie di persone fisiche:

- 1) 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 e il controllo dello stesso (soggetto in posizione apicale);

- 2) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cosiddetti soggetti sottoposti).

4.4 Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente

Altro presupposto oggettivo della responsabilità da reato delle società e degli enti è che il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio (art. 5 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231).

Questo principio è rafforzato dalla previsione per la quale la società e l'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231).

Si aggiunga che l'art. 12, comma 1, lettera a) Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevede una ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria qualora *"l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo"*. Questo comporta che se l'autore del reato ha agito perseguendo tanto l'interesse proprio, quanto quello dell'ente, quest'ultimo è passibile di sanzione.

Nel caso in cui sia prevalente l'interesse della persona fisica autrice del reato rispetto a quello dell'ente al quale appartiene, l'ordinamento prevede un'attenuazione della sanzione (pecuniaria o interdittiva) qualora l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione del reato.

4.5 Le sanzioni

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 pone a carico dell'ente nel cui interesse o a cui vantaggio sia stato commesso un reato-presupposto da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, sanzioni che possono essere classificate nel seguente modo:

1) sanzioni pecuniarie fino ad un massimo di Euro 1.549.370 (e sequestro preventivo in sede cautelare);

2) sanzioni interdittive:

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

3) confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato (comunque disposta, anche per equivalente);

4) pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva (sanzione stigmatizzante).

In particolare, per quanto attiene alle sanzioni pecuniarie ed alle sanzioni interdittive, si osserva quanto segue.

La **sanzione pecuniaria** (art. 10 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231) è sempre applicata in caso di responsabilità dell'ente dipendente da reato e viene adeguata alle sue condizioni economiche attraverso un sistema di commisurazione per quote (per un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000) e graduato sulla base della gravità del fatto, del livello di responsabilità dell'ente e delle attività e provvedimenti adottati per eliminare le conseguenze dannose del reato commesso.

Ad ogni quota è assegnato un valore determinato in base alle condizioni economico-patrimoniali dell'ente, oscillante tra un minimo di Euro 258 ed un massimo di Euro 1.549 per ciascuna quota applicata.

Le **sanzioni interdittive** sono previste per ipotesi più gravi e nel caso in cui ricorra uno dei seguenti presupposti:

- 1) l'ente ha tratto dal reato un profitto di **rilevante entità** ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza quando, per tale ultima ipotesi, la commissione del reato-presupposto è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- 2) in caso di reiterazione degli illeciti presupposto di responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Esse non si applicano nei casi in cui l'art. 12 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevede la riduzione della sanzione pecuniaria.

Come disposto dall'art. 14 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, nell'applicazione delle sanzioni interdittive devono essere seguiti questi criteri:

- 1) le sanzioni interdittive hanno per oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente;
- 2) il tipo e la durata della sanzione devono essere determinati in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente ed alla attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- 3) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può essere limitato a determinati contratti ed a determinate amministrazioni;

- 4) l'interdizione dall'esercizio dell'attività comporta la sospensione, la revoca delle autorizzazioni, licenze e simili funzionali allo svolgimento delle attività;
- 5) le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente;
- 6) l'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione delle altre sanzioni interdittive risulti inadeguata.

Gli articoli 15 e 45 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevedono la possibilità di nomina di un commissario giudiziale.

Gli articoli 53 e 54 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevedono il potere del giudice di disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca o il sequestro conservativo.

4.6 Procedimento di accertamento e di applicazione delle sanzioni

La competenza a conoscere degli illeciti degli enti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono (art. 36 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231).

Il Pubblico Ministero, rilevato un reato-presupposto di responsabilità delle società e degli enti, verifica l'appartenenza della persona fisica imputata all'organizzazione di una determinata società o ente e quindi acquisita la notizia dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, annota immediatamente nel registro di cui all'art. 335 del c.p.p. gli elementi identificativi dell'ente unitamente, ove possibile, alla generalità del suo legale rappresentante nonché il reato da cui dipende l'illecito.

Per l'azione di responsabilità amministrativa dell'ente, il Pubblico Ministero deve dimostrare l'esistenza degli elementi oggettivi della responsabilità e precisamente:

1. che è stato commesso uno dei reati-presupposto;
2. che il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
3. l'autore del reato svolge formalmente o di fatto una funzione nell'ente ed è in posizione apicale o di sottoposto anche se è rimasto ignoto.

A questo punto occorre distinguere se l'autore del reato:

- a) è in posizione apicale;
- b) è in posizione di sottoposto.

Nel primo caso la colpa dell'organizzazione è presunta e l'ente deve dare prova dell'esistenza a suo favore di una causa di esonero da responsabilità secondo quanto previsto dall'art. 6 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Nel secondo caso il Pubblico Ministero, per accampare la responsabilità dell'ente, deve fornire la prova che la commissione del reato è dovuta all'osservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza mentre l'ente ha l'onere della prova dei fatti impeditivi della responsabilità.

4.7 Presupposti per l'esonero della responsabilità

L'art. 6, comma 1, Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, dispone che l'ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *modelli* di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b.

L'esonero dalla responsabilità dell'ente viene sottoposto al giudizio di idoneità del modello che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito.

Il modello di organizzazione e di gestione, utile per l'esonero da responsabilità dell'ente, deve rispondere a specifiche caratteristiche che possono essere così classificate:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (**analisi del rischio e attività sensibili**);
- b) predisporre specifici protocolli (**procedure/ regolamenti/ istruzioni**) e sviluppare attività dirette a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati (**controlli base da inserire nelle procedure e nei Regolamenti**);
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo (**Regolamento Organismo di Vigilanza**);
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo (**Sistema sanzionatorio**).

Sono stati riportati in parentesi ed in grassetto i documenti predisposti dall'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP applicavi dei "modelli" sopra richiesti. (Vedere anche elenco della documentazione essenziale presente nella parte finale del presente documento).

Le caratteristiche indicate dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 per la costruzione del Modello di organizzazione e gestione si riferiscono ad un sistema aziendale di gestione dei rischi detto "*risk management*".

4.8 Funzione del Modello di organizzazione e gestione

Il **modello di organizzazione e gestione**, introdotto dal legislatore italiano sulla scorta di esperienze maturate nell'ambito di ordinamenti stranieri, principalmente di stampo anglosassone e quindi di *common law* (conosciuti anche come *compliance programme*), costituisce un complesso organico di principi, di disposizioni e di schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della prevenzione del rischio della commissione (anche tentata) di un reato-presupposto ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro regolamentazione in procedure accompagnate da un efficiente sistema di controlli interni deve avere le seguenti precipue finalità:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP consapevoli dei rischi di poter incorrere, nel caso di violazione dei dettati del modello, in illeciti passibili di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della società;
- affermare che ogni condotta illecita è fermamente condannata dall'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP in quanto, anche nei casi in cui l'Ente potesse in ipotesi trarne vantaggio, è comunque contraria non solo alle disposizioni di legge, ma anche a quei principi di correttezza e trasparenza che la Azienda intende rispettare nell'esercizio della propria attività;
- fornire all'ente lo strumento per prevenire o contrastare la commissione di reati ed in tal modo evitare i rischi della conseguente responsabilità amministrativa dell'ente.
- assicurare all'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP l'efficacia dell'azione, tanto più garantita se norme, regolamenti e leggi vengono seguiti e rispettati

Tra le finalità del modello vi è anche quella di rendere consapevoli i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti ed i partner, che operano per conto o nell'interesse dell'ente, dell'importanza che riveste il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli (procedura) nello svolgimento delle attività dell'ente.

5. Le ragioni di adozione del modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire il rischio-reato

L'Azienda Speciale servizi Parabiago opera nel territorio del comune di Parabiago. Nasce nel novembre del 2012 in via Lombardia 75 a Parabiago, nel settembre del 2018 la farmacia si è trasferita in via Cavalieri 11 nello stesso comune. La farmacia è l'unica Comunale presente nel territorio dove sono invece inserite diverse private e vuole svolgere un servizio farmaceutico orientato al vantaggio dell'utenza e non solamente ai fini di lucro. Infatti, la farmacia oltre ai servizi di CUP, misurazione pressione e peso gratuiti, test del colesterolo, trigliceridi e glicemia, cerca di andare incontro alla popolazione con particolari sconti rivolte sia sul farmaco da banco che su tutto ciò che non è farmaco su ricetta, collaborano anche con il comune per particolari progetti (es. bonus bebè per nuovi nati). In farmacia è presente anche un servizio di estetica e di massoterapia. Durante l'anno si cercano di organizzare giornate di consulenza gratuita (nutrizionista, moc, etc.) per andare incontro alle diverse esigenze della popolazione.

L'Azienda ritiene che non ci siano particolari criticità aggravanti il rischio di corruzione connesse al contesto esterno in cui opera,

Non sono inoltre mai pervenute dall'ente locale controllante, segnalazioni riferite a particolari situazioni "difficili" a rischio di illecito nel contesto del comune in cui opera.

Al fine di garantire la correttezza e la trasparenza nell'esercizio dell'attività l'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSPha adottato un modello di organizzazione gestione e controllo adeguato ed in linea con le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Nella redazione di questo modello è stata eseguita un'accurata analisi delle aree organizzative e gestionali più esposte, all'interno delle quali potrebbero essere commessi reati-presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del modello sono adottate con provvedimento del Consiglio di Amministrazione dei soggetti da questo delegati.

Il Modello è destinato a tutti coloro che operano per l'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa e, in particolare, a coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo della Azienda.

Nella redazione del modello l'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSPha fatto riferimento ai principi generali indicati nel Codice etico adottato.

Come previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, è l'Organismo di Vigilanza a controllare la concreta osservanza delle prescrizioni contenute nel

modello adottato, le regole operative e di funzionamento di tale organo sono disciplinate da apposito regolamento.

Comportamenti non conformi con il modello o con i documenti collegati sono sanzionati secondo quanto previsto dalle regole sanzionatorie dell'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP, tali regole sono coerenti con le disposizioni legislative vigenti ed in particolare con i contratti collettivi di lavoro e le prassi di accertamento delle violazioni.

5.1 Applicazione del modello

Ogni azione ed operazione dell'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP deve essere adeguatamente registrata e documentata affinché sia sempre possibile, in ogni momento, la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, nonché il controllo delle caratteristiche e delle ragioni dell'operazione e l'individuazione del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Per la gestione delle attività aziendali è necessaria la partecipazione di più di un soggetto alla medesima attività, cosicché nessuna operazione sia posta in essere in autonomia assoluta da un solo soggetto.

In tutti i contratti sensibili, stipulati dall'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP sono riportate clausole che vincolano al rispetto del Codice etico, nonché delle regole di comportamento e delle procedure stabilite nel modello; la violazione delle clausole richiamate è causa di risoluzione del contratto ed eventualmente di risarcimento del danno ove ne ricorrano gli estremi.

Nei rapporti contrattuali con i terzi, l'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP ha cura di controllare la serietà e le credenziali del contraente, disponendo che tutti i pagamenti tra le parti avvengano per tramite di bonifico o strumento equivalente e con evidenza della tracciabilità del pagamento.

L'assunzione delle decisioni dell'ente che abbiano rilevanza esterna si svolge in assoluta trasparenza.

Sono predisposte misure di sicurezza ed igiene sul lavoro rispondenti agli standard indicati dalla normativa vigente in materia, volte alla salvaguardia dei lavoratori e per le quali i responsabili dell'ente fanno riferimento ai soli criteri della qualità e dell'efficienza, tenendo conto delle innovazioni tecniche e scientifiche intervenute.

È definito un programma di formazione ed aggiornamento dei dirigenti e dei dipendenti ai principi del Codice etico e delle procedure definite in accordo con il presente documento.

È previsto un sistema disciplinare e sanzionatorio, nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti, per il caso di violazione dei principi contenuti nel Codice e nelle procedure previste.

In sede di assunzione di cittadini extracomunitari è fatto obbligo verificare l'esistenza e la validità dei documenti richiesti dalle disposizioni legislative vigenti.

Coloro che svolgono funzioni di controllo devono riferire all'Organismo di Vigilanza delle irregolarità riscontrate nel rispetto del Codice e delle procedure previste.

Le suddette regole di condotta sono applicate attraverso la definizione di un Codice eticodettagliato, delle procedure e dei regolamenti (per esempio per l'Organismo di vigilanza o per gli aspetti sanzionatori).

5.2 Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili

Essenziale per garantire l'esonero dell'ente dalle responsabilità da reato è che il modello di organizzazione, gestione e controllo sia stato assunto secondo una procedura idonea a rilevare le occasioni del rischio-reato con specifico riferimento alle attività sensibili, tenuto conto delle concrete condizioni operative e di mercato della Azienda; questo è stato fatto attraverso una valutazione formale e documentata dei rischi reato che viene aggiornata almeno con frequenza annuale.

Procedendo secondo questi criteri, è stato elaborato il modello di organizzazione, gestione e controllo (sintetizzato in questo documento) articolato in più parti in relazione alle singole attività ed ai differenti interlocutori, sono stati quindi predisposte procedure ed istruzioni di comportamento.

Le procedure e i regolamenti rappresentano quelle regole che il modello impone nello svolgimento di un'attività sensibile o a rischio e costituiscono l'aspetto più rilevante e qualificante del modello.

Le attività sensibili (in relazione al rischio-reato) rappresentano i settori di attività ed i processi dell'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP che potrebbero potenzialmente essere coinvolti nella commissione dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e le norme collegate. Di seguito sono elencate le aree aziendali potenzialmente sensibili e le posizioni organizzative a livello macro.

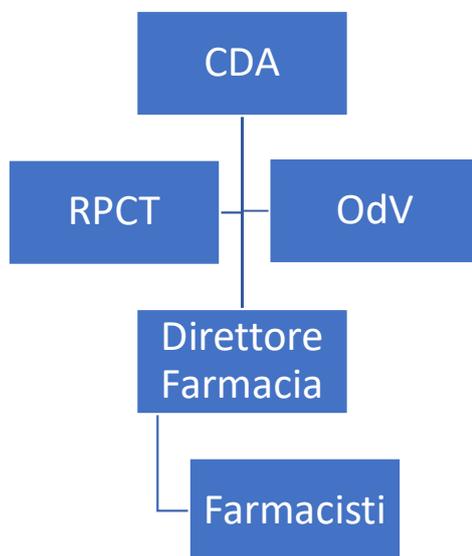
5.3 ATTIVITÀ A POTENZIALE SENSIBILITÀ

Le *aree di attività a potenziale rischio* di sensibilità per l'applicazione del Decreto legislativo 231 del 2001 vengono identificate in:

- Gestione approvvigionamento, gare e appalti, fornitori (incarichi a consulenti /collaboratori);
- Gestione magazzino;
- Gestione assunzioni selezione del personale;
- Gestione casse e contabilità e beni aziendali;

- Gestione vendita farmaci e prodotti parafarmaceutici ed effettuazione analisi;
- Pagamento mensa scolastica comunale;
- Gestione sistemi informatici interni;
- Accesso a sistemi informatici e telematici esterni privati;
- Utilizzo di firma digitale;
- Gestione denaro contante;
- Gestione cassa;
- Basso utilizzo delle marche da bollo;
- Bilancio consuntivo di esercizio da presentare per l'approvazione al Cda e successivamente al Consiglio Comunale;
- Gestione e coordinamento delle attività legate al corretto funzionamento degli Organi Sociali e ai rapporti tra gli stessi;
- Bilancio preventivo da presentare all'approvazione del Cda e successivamente al Consiglio comunale;
- Assunzione del personale;
- Rapporti con le Parti terze (fornitori e utenti);
- Gestioni approvvigionamento;
- Gestione pagamenti/incassi;
- Gestione di tasse e tributi;
- Sponsorizzazioni donazioni omaggi;
- Gestione e assunzione del personale;
- Rapporto con i fornitori in riferimento alla gestione del personale;
- Gestione internet da parte dei dipendenti;
- Gestione vendita farmaco/parafarmaco;
- Gestione delle licenze software;
- Gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Gestione stoccaggio e smaltimento di rifiuti speciali o pericolosi (es farmaci);
- Redazione bilancio;
- Redazione dichiarazioni fiscali;
- Elaborazione scritture contabili;
- Emissione fatture;
- Versamento imposte e tasse;
- Archiviazione documenti fiscali.

5.4 FUNZIONIGRAMMA



Formattato: Normale, Allineato a sinistra

6. Il Codice etico

Il Codice etico dell'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP costituisce parte essenziale della gestione della compliance al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Il Codice è stato predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori che l'ente riconosce, accetta e condivide, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire quale condizione di successo per l'ente.

Le regole di condotta rappresentano i principi comportamentali di carattere generale cui debbono attenersi tutti i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti, i partner ed i collaboratori dell'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP.

In particolare, il codice disciplina i seguenti aspetti comportamentali (elenco sintetico e non esaustivo per dettagli vedere il codice etico nella versione applicabile):

- Relazioni commerciali, con il mercato e la pubblica amministrazione
- Sponsorizzazioni
- Regali
- Utilizzo dei beni personali
- Comunicazione esterna
- Riservatezza
- Fornitori
- Sicurezza e salute
- Ambiente e rifiuti
- Fondi pubblici
- Aspetti commerciali

Il codice è basato su principi generali di legalità. Tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non devono porre in essere comportamenti che possono portare alle fattispecie di reato previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, né porre in essere comportamenti che possano potenzialmente diventarlo. Tali impegni devono essere assunti anche dai consulenti, dai collaboratori, dai docenti, dai fornitori, dai clienti/utenti/ alunni e loro famiglie e da chiunque abbia rapporti con l'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con potenziali e attuali clienti privati, è proibita qualsiasi forma di pratica collusiva ed illegale, ogni pagamento illecito o tentativo di corruzione, ogni sollecitazione diretta ad ottenere vantaggi personali per sé o per gli altri. Ai dipendenti, consulenti e collaboratori è proibito fare elargizioni in denaro o in natura a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica amministrazione e di società private al fine di trarne vantaggio.

Tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori dell'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP devono attenersi a quanto stabilito dall'ente in merito all'entità di omaggi o delle sponsorizzazioni.

È vietato presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti ed è vietato destinare le somme ricevute a titolo di erogazione o finanziamento pubblico a scopi diversi da quelli a cui erano destinati.

Le dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione trasmesse attraverso supporti informatici devono essere tutte munite di identificazione legale (per esempio firma digitale).

Nelle attività finalizzate alla formazione del bilancio ed alla diffusione al pubblico di dati e notizie inerenti la situazione patrimoniale e finanziaria devono essere adottati comportamenti improntati ai principi di correttezza, trasparenza e veridicità, nel rispetto delle norme di legge e dei principi contabili.

Tutti i lavoratori sono formati sui principi e dei criteri fondamentali sui quali si basano le decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, attraverso la diffusione di un documento formale.

7 Deleghe e procure

L'assegnazione di responsabilità ed incarichi è uno degli aspetti più critici nella prevenzione dei rischi reato, di qui la necessità che l'organizzazione abbia una particolare cura per il sistema delle deleghe e delle procure. Questo rappresenta anche un importante aspetto nell'apparato dei controlli definito dal modello per attuare il principio della doppia responsabilità di attuazione delle decisioni.

Ai fini dell'applicazione del presente documento si applicano le seguenti definizioni:

- delega: atto interno di attribuzione di funzioni e compiti;
- procura: negozio giuridico unilaterale con l'ente attribuisce ad un soggetto i poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Al vertice del sistema delle procure si trova il Consiglio di Amministrazione e il legale rappresentante (Presidente del CdA) che agisce secondo lo statuto e definisce qualora necessarie le deleghe necessarie per l'applicazione del modello.

Mediante lo strumento della procura il Legale rappresentante possono affidare al procuratore solamente l'esercizio dei poteri, conservando la possibilità di ingerirsi nell'attività delegata con poteri direttivi, di sorveglianza e di avocazione. Il rappresentante/delegato, a sua volta, non può attribuire ad altri soggetti il potere rappresentativo di cui è stato investito dal rappresentato se questo è stato previsto.

La procura rappresenta anche lo strumento per regolare con la massima chiarezza e trasparenza gli aspetti inerenti il potere di spesa delegato per i singoli settori di attività, pertanto deve essere completa in ogni suo aspetto e prevedere, quando occorre, la disponibilità in capo al procuratore delle necessarie risorse finanziarie.

L'attività delegata è sottoposta sempre al controllo diretto e discrezionale del delegante affinché il delegato non possa agire in assoluta ed incontrollata autonomia.

I poteri del Direttore sono definiti all'interno dello statuto aziendale.

IL PRESENTE DOCUMENTO È PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASSP. NE È VIETATA LA RIPRODUZIONE TOTALE O PARZIALE

8 L'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza, organo interno alla struttura dell'Ente, il legislatore ha assegnato l'importante e fondamentale compito di promuovere l'attuazione del modello, attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali, l'acquisizione di informazioni sulle attività e sui connessi rischi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231. Tale organo ha inoltre la responsabilità di sensibilizzare e diffondere i principi contenuti nel Codice etico e la verifica in concreto del funzionamento del modello.

Il corretto ed efficace svolgimento dei complessi compiti che l'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere costituisce il presupposto imprescindibile per l'esonero dalla responsabilità amministrativa dell'ente. È per questo che l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente caratterizzarsi per autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

Il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare l'Organismo di vigilanza secondo quanto definito dal regolamento, tale documento è anch'esso approvato dal Consiglio di Amministrazione e sottoposto a gradimento dell'Organismo di vigilanza e, se necessario modificato secondo le esigenze; di tale attività viene mantenuta completa registrazione nei verbali del consiglio.

Ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo assegnate, all'Organismo di Vigilanza è attribuita annualmente un'adeguata disponibilità finanziaria, di volta in volta aggiornata a seconda delle specifiche esigenze determinatesi, allo scopo di consentirgli lo svolgimento delle attribuzioni in piena autonomia economica e gestionale.

L'Organismo di Vigilanza annota in specifici verbali l'attività eseguita ed è prevista apposita procedura di attivazione da parte di qualunque parte interessata.

9 I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i destinatari delle prescrizioni previste dal presente documento (modello) sono tenuti a fornire tutte le informazioni richieste dall'OdV secondo modalità e periodicità di volta in volta definiti dallo stesso.

I destinatari devono assicurare che l'OdV venga a conoscenza

- dei 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. n. 231/2001;
- delle commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- delle 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;
- della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- convocazioni e verbali CdA
- bilancio di esercizio e bilancio preventivo
- Relazione annuale RPCT

I suddetti soggetti qualora vengano a conoscenza di fatti che integrino la commissione di illeciti ovvero al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento dell'attività di competenza dell'OdV, devono informarlo prontamente. L'OdV deve valutare le segnalazioni ricevute e si attiva per i necessari adempimenti ed iniziative, motivando per iscritto eventuali decisioni di non procedere ad effettuare indagini interne. Ogni informazione e segnalazione raccolta dall'OdV viene custodita sotto la sua responsabilità, secondo regole, criteri e condizioni di accesso ai dati idonee a garantirne l'integrità e la riservatezza dell'identità del segnalante in linea con le disposizioni di legge in materia (LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 legge Whistleblowing)

Per finalità informative, nonché chiarimenti e/o informazioni oltre che per le segnalazioni di cui sopra, l'OdV dispone anche di un indirizzo specifico di posta elettronica, utilizzabile esclusivamente dai membri dell'OdV.

L'eventuale violazione degli obblighi informativi verso l'OdV può determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

10 Formazione, informazione e selezione delle risorse umane

L'Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP, al fine di dare concreta ed efficace attuazione ai principi ed ai contenuti del Codice etico e delle procedure, assicura una corretta divulgazione degli stessi ai propri dipendenti (di ogni livello) ed ai soggetti che, a qualsiasi titolo, hanno rapporti contrattuali con l'ente.

Tale attività di divulgazione, seppur diversamente caratterizzata a seconda dei diversi destinatari cui si rivolge, è regolata dai principi di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità.

Con riferimento alla generalità dei dipendenti, al momento dell'assunzione sono consegnati e presentati a ciascun dipendente i manuali e le procedure necessarie, tale attività è registrata.

Al momento dell'assunzione viene, altresì, richiesto a ciascun dipendente di sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza, adesione e impegno all'osservanza dei principi del Codice etico

La partecipazione alle attività di formazione ed aggiornamento è obbligatoria per tutti i dipendenti dell'ente.

Al fine di garantire la corretta ed efficace attuazione del modello anche da parte dei soggetti che interagiscono a vario titolo con la Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP (per esempio collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, partner,) , la Azienda Speciale servizi Parabiago ASSP provvede ad inserire nei contratti clausole legali che impegnano gli stessi alla conoscenza ed osservanza delle prescrizioni previste dal codice etico. In caso di violazione degli obblighi è prevista la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento del danno.

11 Il sistema sanzionatorio

Un aspetto essenziale per garantire l'efficacia del modello di compliance è sicuramente costituito dalla definizione di un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare la violazione delle regole di comportamento ovvero procedure aziendali ad esso riferibili, sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti all'altrui direzione di vigilanza.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le norme comportamentali imposte dal Codice etico sono assunte dall'ente in piena autonomia, a prescindere dalla rilevanza penale della condotta tenuta.

I destinatari del sistema disciplinare, che coincidono con i destinatari del Codice e delle procedure, hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta alle regole suddette.

Per stabilire in concreto la sanzione da irrogare, il vertice aziendale deve valutare i diversi aspetti della violazione contestata ed in particolare:

- l'intenzionalità della condotta;
- la negligenza, imprudenza ed imperizia evidenziate dall'autore nella commissione della violazione, specie se l'evento era effettivamente prevedibile ed evitabile;
- le conseguenze della violazione e la gravità delle stesse, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui l'Ente può ragionevolmente ritenersi esposta, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/01, a seguito della condotta censurata;
- il ruolo ricoperto dall'autore della violazione all'interno dell'Ente, avendo particolare riguardo al livello di responsabilità e di autonomia connesso alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti o attenuanti che possono rilevare in relazione alla condotta tenuta dall'autore dell'illecito;
- il concorso di più soggetti destinatari del modello nella commissione della violazione;
- l'esistenza di eventuali precedenti disciplinari a carico del soggetto.

Per quanto attiene i lavoratori subordinati, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e da eventuali normative speciali applicabili, i provvedimenti disciplinari vengono irrogati tenendo conto dell'apparato sanzionatorio del CCNL di categoria applicabile.

Per i soggetti legati all'ente da contratti di natura differente dal rapporto di lavoro subordinato, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono rispettare le norme di legge vigenti e le condizioni contrattuali. I dettagli sono riportati nel regolamento sanzionatorio approvato dal CDA.

12 Procedure e circolari aziendali

Costituiscono parte integrante del modello le procedure ed istruzioni aziendali, le circolari e le comunicazioni emesse ai fini della prevenzione di condotte illecite dalle quali potrebbe conseguire il riconoscimento di responsabilità a carico dell'ente (secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231), tale aspetto viene citato nello scopo dei suddetti documenti.

Tali documenti sono gestiti in forma di documenti controllati.

Tra queste, si ricordano oltre ai codici etici, ai sistemi sanzionatori ed al regolamento dell'Organismo di vigilanza, le seguenti:

- Report Organismo di vigilanza
- Delibere
- Parti contrattuali e regole per i fornitori
- Regole sulla selezione e gestione del personale
- DVR Dichiarazione di valutazione dei rischi e DUVRI (Dichiarazione di valutazione dei rischi di interferenza e POS (Piano operativo di sicurezza) se richiesti.
- Documentazione in materia di sicurezza dei dati e delle informazioni.
- Istruzioni operative e procedure
- Regole per la gestione edei back up etc.