Centro Servizi Territoriali (CST)
Asmenet

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-2023

(D. Lgs. n°231/01 - L.R. n°15/08 – Dis. L.R. n. 428/8^)

Napoli, 30 gennaio 2021

Sommario

PARTE GENERALE 3
1. APPROCCIO METODOLOGICO 3
2. LA TIPOLOGIA DEI REATI 4
3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. N.231/01 IN ASMENET 5
3.1. Breve storia della Società 5
3.2. Scopo e struttura del Modello 6
4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 8
4.1. La normativa nazionale 8
PARTE SPECIALE 10
4.2. I Reati 10
4.3. Reati transnazionali 12
4.4. Reati ambientali 14
5. I Destinatari 14
6. Le sanzioni 15
7. Il Modello di Organizzazione e gestione e l'esclusione della responsabilità dell'Ente 15
8. Le Linee Guida di Confindustria 16
9. Approvazione, modifica e attuazione del Modello 18
10. Struttura organizzativa di Asmenet 18
11. METODOLOGIA 19
11.1. Identificazione delle attività a rischio-reato 19
11.2. Identificazione dei controlli a presidio 22
12. ELEMENTI DEL MODELLO 23
12.1. Mappatura attività a rischio 23
12.2. Attività riferibile al vertice aziendale 23
12.3. I controlli 23
12.4. Le procedure 23
12.5. I sistemi informativi 24
12.6. La separazione delle funzioni e documentazione delle attività 24
12.7. Il sistema degli incarichi 24
12.8. La formazione 24
12.9. Codice Etico 25
12.10. L' Organismo di Vigilanza 25
12.11. I requisiti 25
12.12. Le Funzioni e Poteri 26
12.13. Identificazione e collocazione dell'OdV all'interno della Società 29
12.14. Funzionamento dell'O.d.V. di ASMENET 29
12.15. Obblighi d'informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 29
12.16. Il Sistema sanzionatorio 30
13. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO 30
14. FORMAZIONE 31
15. DEFINIZIONI 32
Allegato 1 34
Il D.lgs. 231/01 – testo della legge 34
Allegato 2 35
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI "ANTICORRUZIONE" 35
Allegato 3 39
ORGANIGRAMMA AZIENDALE 39
Allegato 4 40
ISTITUZIONE E REGOLAMENTO DELLA GIUNTA PER IL CONTROLLO ANALOGO 40
Allegato 5 42
Codice Etico 42

PARTE GENERALE

1. APPROCCIO METODOLOGICO

Il "Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza", pur ricalcando le fasi operative di realizzazione del "Modello 231", di cui costituisce parte integrante e sostanziale, ha una portata più ampia, poiché ha come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, la Società da condotte corruttive che non implichino necessariamente l'interesse o il vantaggio della Società stessa.
Il "Piano di prevenzione della Corruzione" viene approvato dall'Organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8, Legge n. 190/12) e quindi dall'Organo di amministrazione. La sua costruzione si è ispirata alle metodologie aziendali di "risk management" utilizzate nella redazione del "Modello 231", che si basano sull'identificazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (risk assessment) e sulla successiva costruzione del sistema di controllo interno (presidi e protocolli di prevenzione). L'art.1, comma 9, della Legge n.190/12 riproduce infatti, pur nella diversa accezione degli strumenti legislativi, le indicazioni di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 231/01.
Per la Società si è trattato di progettare un "Sistema coordinato Anticorruzione" che, partendo dall'organizzazione specifica, sia risultato in grado di assolvere ai compiti previsti dalle leggi con efficacia, coinvolgendo, non solo i dipendenti, ma tutti i portatori di interessi (utenti, fornitori, popolazione, ecc.). Il lavoro, in conformità con quanto specificato nell'Allegato 1, Paragrafo B2, del "Pna", ha avuto ad oggetto:

- la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Società e degli esiti dell'avvenuta ricognizione, delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di Corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n.190/12, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società;
- l'accertamento del grado di rischio potenziale e residuale di commissione dei reati presupposto (risk assesment);
- il confronto dei risultati della "analisi dei rischi" con la best practice, individuazione delle aree di miglioramento e delle azioni correttive (gap analysis);
- la previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati afferenti la Corruzione;
- l'elaborazione del Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, affinché includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- la regolazione di procedure per l'aggiornamento del "Piano di prevenzione";
- la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di Corruzione;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "Piano di prevenzione";
- La regolazione di un sistema informativo e di "accountability" per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del "Piano di prevenzione" da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- La definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel "Piano di prevenzione";
- L'informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell'Anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.

2. LA TIPOLOGIA DEI REATI

Il D.lgs. n. 231/01, agli artt. 24 e 25, prevede i possibili reati, disciplinati dal Codice penale, che possono compiersi nei confronti e ai danni del patrimonio e del buon funzionamento della Pubblica Amministrazione.

In relazione all'attività svolta dalla "Asmenet" ed ai rischi nella quale potrebbe incorrere, sono stati ritenuti potenzialmente inerenti per la Società le seguenti fattispecie di reato:

- Concussione (art. 317 C.p.)
- Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 C.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis C.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter C.p.)
- Truffa in danno allo Stato, di altro Ente pubblico o della UE (art. 640, comma 2, n.1 C.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis C.p)
- Frode informatica (art. 640-ter C.p.)
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (319-quater C.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 C.c.)

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. N.231/01 IN ASMENET

3.1. Breve storia della Società

La ASMENET è una società consortile a r.l. di diritto pubblico, cosiddetta "in house" degli Enti locali soci, con sede legale in Napoli.

E' stata costituita, ai sensi dell'art. 2615 ter del Codice Civile e del D.L. 267/00 (TUEL), il 29/07/2005 con la denominazione di ASMENET SOC. CONS. A R.L.

La Asmenet ha scopo consortile, opera per gli enti locali della Campania, e perseguirà, senza scopo di lucro, obiettivi di carattere generale nella realizzazione di quanto di seguito previsto:

La società nello svolgimento delle attività consortili la società garantirà che i vantaggi a favore dei soci siano ripartiti con criteri mutualistici e non con riferimento all'entità delle quote.

La società è costituita in via prioritaria allo scopo di:

- realizzare centri di servizi territoriali (CST) che garantiscano la diffusione dei servizi innovativi;
- sostenere il processo di erogazione di servizi di e-government degli enti locali della Regione Campania attraverso la messa ai disposizione ai medesimi di risorse tecnologiche e di know how specialistico.

Nella propria attività la società persegue la ricerca delle economie di scala necessarie a rendere efficiente e realizzabile l'erogazione agli enti locali dei servizi infrastrutturali, formativi e di supporto alle decisioni, e, contemporaneamente, ai cittadini e alle imprese i servizi di e-government. La società, inoltre, può indirizzare proprie iniziative volte al sostegno ed alla promozione dello sviluppo di servizi infrastrutturali, anche attraverso la condivisione di una serie di utilità comuni (canali di accesso alle banche dati nazionali, centralizzazione dei servizi legati al rilascio della CIE o della CNS, etc), rivolti all'interconnessione e all'interoperabilità tra le amministrazioni locali e alla cooperazione interamministrativa. In particolare, le attività che costituiscono l'oggetto sociale sono, a titolo esemplificativo e non tassativo:

1. servizi ai comuni aggregati e alle altre pubbliche amministrazioni residenti sul territorio;
2. servizi gratuiti ai cittadini e alle imprese;
3. servizi a consumo ai cittadini e alle imprese;
4. interscambio delle informazioni e condivisione delle competenze amministrative e gestionali;
5. organizzazione della domanda e coordinamento amministrativo-gestionale nel settore ICT (acquisti, contrattualistica, procedure);
6. promozione e coordinamento di progetti di innovazione e di e-gov;
7. formazione amministrativa e tecnica ed aggiornamento normativo;
8. servizi infrastrutturali (certificazione, autenticazione, protocollo, connettività, provisioning, etc.);
9. web farming e manutenzione di servizi web per conto dei comuni ed eventualmente altri enti pubblici;

10. coordinamento di funzioni di interscambio e di cooperazione applicativa;
11. erogazione di servizi applicativi specifici in asp;
12. produzione informativa, reportistica, studi;
13. altri servizi inerenti il settore della PA anche attraverso l'organizzazione ed il coordinamento di attività svolte da terzi.

Nello svolgimento delle proprie attività la società ha il compito di rappresentare all'esterno gli associati. Per un maggiore dettaglio della struttura societaria si rimanda al link presente sul sito della società www.asmenetcampania.it (oppure per brevità www.asmecam.it).

3.2. Scopo e struttura del Modello

Il Piano è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'Amministratore unico, e approvato alla prima Assemblea utile dai Soci (art. 1, co. 8, L. 190/2012).

Al fine di garantire condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività, Asmenet ha ritenuto di adottare ed attuare un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/01 anche sulla base delle Linee Guida redatte da Confindustria.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto che individuano nello stesso un elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, Asmenet si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- rendere consapevoli gli Apicali, i Sottoposti e tutti coloro che operano in nome e per conto di Asmenet nelle aree di attività a rischio-reato, oltre a coloro che con Asmenet intrattengono rapporti d'affari, di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili, in sede penale, all'azienda;
- ribadire che comportamenti contrari alle norme di legge ed ai principi etici adottati da ASMENET sono fortemente condannati dalla società;
- consentire alla Società di vigilare sulle attività a rischio al fine di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi.

Il Modello di organizzazione e gestione adottato consiste in un complesso di regole, strumenti e condotte, funzionale a dotare la Società di un efficace sistema organizzativo e di gestione, ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti previste dal D.lgs. n. 231/ 2001.

In particolare, il Modello, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001, ha la funzione di:

- mappare ovvero individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- prevedere specifici Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente al fine di prevenire le situazioni a rischio connesse a tali processi;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la

commissione dei Reati;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo dell'ente deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il buon funzionamento del Modello dipende da quanto esso risulti aderente alla realtà aziendale in cui è destinato ad operare.

In tale ottica, l'elaborazione del Modello e la definizione delle sue caratteristiche sono state precedute dalla preliminare analisi:

- delle caratteristiche organizzative della Società;
- delle caratteristiche della struttura organizzativa della Società;
- della normativa di riferimento e rischi riconducibili al settore economico di riferimento.

Gli elementi costitutivi del Modello organizzativo e di gestione sono i seguenti:

a) Mappatura delle attività a rischio ed individuazione delle attività sensibili e strumentali;

b) Procedure e protocolli aziendali a presidio delle attività a rischio;

c) Codice Etico;

d) Organismo di Vigilanza;

e) Sistema sanzionatorio finalizzato al rispetto del Modello.

Nella funzione di Organismo di Vigilanza, tra i compiti della "Giunta per il controllo analogo", ricade anche la funzione di Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, per la quale sono stati apportati i seguenti aggiornamenti al Modello organizzativo resisi necessari dalla emanazione della Legge n.190/12, **implementando il "Piano di prevenzione della corruzione" in quanto integrazione del Modello organizzativo ex D.lgs. n.231/01**.

Atteso quanto sopra esposto, il Modello Organizzativo di Asmenet è strutturato in una Parte Generale con relativi allegati, ed in Parti Speciali.

La **Parte Generale** contiene:

- le norme di riferimento;
- gli Organi della Società investiti della problematica in esame;
- le note metodologiche utilizzate per la costruzione del Modello Organizzativo.

Le **Parti Speciali** sono strutturate in relazione alle diverse ipotesi di reato e contengono:

- le ipotesi di reato previste dal D.lgs. n. 231/01;
- le attività sensibili e strumentali poste in essere dalla Società a rischio di commissione di reato;
- i principi di comportamento - Protocolli - a cui i destinatari del presente Modello devono attenersi.

4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01

4.1. La normativa nazionale

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, avente ad oggetto la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (**Allegato n. 1**), ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità degli Enti. Si tratta di una peculiare forma di responsabilità amministrativa, in sede penale, per taluni Reati commessi da soggetti appartenenti ai vertici aziendali o da Dipendenti.

Con tale intervento normativo, pertanto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, si è aggiunta quella dell'Ente a vantaggio o nell'interesse del quale lo stesso reato è stato perpetrato.

Le disposizioni di cui al D.lgs. n. 231/2001 si applicano, per espressa previsione dell'art 1, ai seguenti "Soggetti":

- enti forniti di personalità giuridica;
- società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

La responsabilità dell'Ente sorge in occasione della realizzazione dei Reati, indicati dal decreto, da parte di soggetti legati a vario titolo all'Ente stesso. L'art. 5 del decreto, infatti, indica quali autori del reato:

- soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (Apicali);
- soggetti che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo dell'Ente;
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti Apicali (Sottoposti).

Tuttavia, la responsabilità dell'Ente può essere esclusa qualora, prima della commissione del fatto:

A. siano predisposti ed efficacemente attuati Modelli di Organizzazione e di gestione idonei a prevenire la commissione dei reati.

B. sia istituito un Organo di Controllo, con poteri di autonoma iniziativa con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli di Organizzazione, anche verificandone il costante aggiornamento.

Nell'ipotesi di Reati commessi dai vertici, la responsabilità dell'ente è esclusa qualora quest'ultimo dimostri che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli esistenti e che non vi sia stato, altresì, omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza, appositamente incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del Modello stesso.

Nel caso di reato realizzato dal sottoposto, invece, la esclusione della responsabilità dell'ente è subordinata, in sostanza, alla adozione di Protocolli comportamentali adeguati, per il tipo di organizzazione e di attività svolta, a garantire lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

E' opportuno evidenziare che l'Ente sarà responsabile esclusivamente qualora la condotta illecita sia stata realizzata dai soggetti suindicati "*nell'interesse o a vantaggio della società*" (art. 5, comma 1, D.lgs. n. 231/2001). Pertanto, per stessa volontà del Legislatore, l'Ente non risponde nell'ipotesi in cui i soggetti Apicali o i Dipendenti abbiano agito "*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*" (art. 5, comma 2, D.lgs. n. 231/2001).

PARTE SPECIALE

4.2. I Reati

Le fattispecie di reato dalle quali può scaturire la responsabilità dell'Ente, inizialmente indicate esclusivamente nel Decreto, sono oggi contenute anche in norme diverse ed ulteriori. Per comodità di consultazione si indicano, di seguito, tutte le fattispecie che ad oggi possono essere fonte di responsabilità amministrativa dell'Ente:

Art. 24 D.lgs. n. 231/01 (Reati di frode in danno di enti pubblici)

- malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis);
- frode informatica (art. 640-ter c.p.).

Art. 24-bis D.lgs. n. 231/01 (Reati informatici)

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (635-bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (635-ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (635-quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (635-quinquies c.p.);
- Documenti informatici (art. 491-bis c.p. – falsità);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640 quinquies c.p.).

Art. 25 D.lgs. n. 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione)

- concussione (art. 317 c.p.) aggravata ex art. 319-bis;
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);

- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- corruzione, pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione ed istigazione alla corruzione di membri degli Organi della Comunità Europea e di funzioni della Comunità Europea e degli Stati esteri (art. 322 bis c.p.).

Art. 25 bis D.lgs. n. 231/01 (Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo)

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464, co. 1 e 2 c.p.).

Art. 25 ter D.lgs. n. 231/01 (Reati societari)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno dei soci e dei creditori (art. 2622 c.c.);
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);
- Impedito controllo (Art. 2625 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (Art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (Art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (Art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (Art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (Art. 2629 bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (Art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (Art. 2633 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (Art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (Art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

Art. 25 quater D.lgs. n. 231/01 (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali)

Tale norma fa riferimento ad una serie indeterminata di fattispecie, contenute sia all'interno del codice penale, che in leggi speciali. Esse sono caratterizzate tutte dalla finalità di terrorismo o, appunto, di eversione dell'ordinamento democratico.

Art. 25 quater 1 D.lgs. n. 231/01 (Delitti contro la persona)

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.).

Art. 25 quinquies D.lgs. n. 231/01 (Delitti contro la personalità individuale)

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- pornografia virtuale (art. 600 quater 1 c.p. – introdotto con la L. 38/2006);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile(art. 600 quinquies c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).

Art. 25 sexies D.lgs. n. 231/01 (Abusi di mercato)

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.lgs. 58/98);
- manipolazione del mercato (art. 185 D.lgs. 58/98).

Art. 25 septies D.lgs. n. 231/01 (Delitti in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro)

L'art. 9 L. n. 123/07 ha introdotto la responsabilità amministrativa dell'Ente nel caso di delitti commessi esclusivamente con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. In particolare:

- Omicidio colposo (art. 589 co. 2 c.p.);
- Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 co.3 c.p.).

Art. 25 octies (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter).

4.3. Reati transnazionali

Oltre ai Reati sin qui considerati, richiamati da disposizioni contenute all'interno del Decreto, la legge 16 marzo 2006 n. 146 ha ratificato e dato esecuzione alla Convenzione e ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio

2001 (di seguito "Convenzione"), così introducendo nuove fattispecie che possono generare responsabilità dell'Ente.

La Convenzione si prefigge lo scopo di promuovere la cooperazione per prevenire e combattere il crimine organizzato transnazionale in maniera più efficace. A tale fine, richiedeva che ogni Stato parte della Convenzione adottasse le misure necessarie, conformemente ai suoi principi giuridici, per determinare la responsabilità degli enti e delle società per i fatti di reato indicati dalla Convenzione stessa.

All'art. 10 della legge sopra menzionata, lo Stato italiano ha previsto l'estensione della disciplina del D.lgs. n. 231/2001 in riferimento ad alcuni Reati, ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 3, ossia ove il reato possa considerarsi transnazionale.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 146/2006, si considera reato transnazionale "il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un "altro Stato."

Per "gruppo criminale organizzato", ai sensi della Convenzione, si intende "un gruppo strutturato, esistente per un periodo di tempo, composto da tre o più persone che agiscono di concerto al fine di commettere uno o più Reati gravi o Reati stabiliti dalla convenzione, al fine di ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio finanziario o un altro vantaggio materiale".

Con riferimento ai Reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 10 della legge n. 146/2006 annovera le fattispecie di seguito indicate:

- Reati di associazione
  - associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
  - associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
  - associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater del Testo Unico di cui al D.P.R. n. 43 del 1973);
  - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al D.P.R. n. 309 del 1990);
- Reati concernenti il riciclaggio
  - riciclaggio (art. 64 bis c.p.);
  - impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Reati concernenti il traffico di migranti
  - traffico di migranti (art. 12 commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 del Testo

Unico di cui al D.lgs. n. 286 del 1998);

- Reati di intralcio alla giustizia
  - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
  - favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Alla commissione dei Reati sopra elencati, qualora gli stessi abbiano carattere transnazionale ai sensi dell'art. 3 della legge n. 146/2006, e qualora ricorrano i presupposti previsti dal D.lgs. n. 231/2001, è prevista in conseguenza l'applicazione all'ente di sanzioni sia pecuniarie sia interdittive (ad eccezione dei Reati di intralcio alla giustizia per i quali è prevista la sola sanzione pecuniaria).

4.4. Reati ambientali

Da ultimo va ricordato che è stata pubblicata sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, L. 328 del 6/12/2008, la Direttiva 2008/99/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 novembre 2008 sulla tutela penale dell'ambiente. Entro il 26 dicembre 2010 gli Stati membri adotteranno le disposizioni legislative, regolamentari e amministrative necessarie per conformarsi alla direttiva. L'articolo 6, comma 1, della direttiva è dedicato alla responsabilità delle persone giuridiche e prevede che esse possano essere dichiarate responsabili dei Reati di cui agli articoli 3 (infrazioni) e 4 (favoreggiamento e istigazione ad un reato) quando siano stati commessi a loro vantaggio da qualsiasi soggetto che detenga una posizione preminente in seno alle stesse, individualmente o in quanto parte di un organo della stessa, in virtù del potere di rappresentanza della persona giuridica, del potere di prendere decisioni per conto della persona giuridica o del potere di esercitare un controllo in seno alla persona giuridica. Il comma secondo dell'articolo 6 prevede che le persone giuridiche possano essere dichiarate responsabili quando la carenza di sorveglianza o controllo da parte di un soggetto di cui al comma precedente abbia reso possibile la commissione di un reato di cui agli articoli 3 e 4 a vantaggio della persona giuridica da parte di una persona soggetta alla sua autorità. L'articolo 7, infine, prevede l'adozione di misure necessarie affinché le persone giuridiche dichiarate responsabili di un reato ai sensi dell'articolo 6 siano passibili di sanzioni efficaci, proporzionate e dissuasive. Per tali Reati, pertanto, occorrerà attendere la legge di attuazione al fine di predisporre un'opportuna mappatura dei rischi ed individuazione dei relativi Protocolli atti a prevenirli.

5. I Destinatari

Il Modello è indirizzato a tutto il personale di Asmenet che svolge le attività identificate come "Attività a rischio". In particolare, sono destinatari delle disposizioni in esso contenute:

- i componenti gli Organi Sociali;
- il personale dirigente che opera in nome e per conto della società;
- i lavoratori subordinati, opportunamente formati e informati dei contenuti del Modello, secondo le modalità di seguito indicate.

Il rispetto del Modello è garantito anche mediante la previsione di clausole contrattuali che obblighino collaboratori esterni, Consulenti, *Partner* commerciali nonché altre società con le quali si intrattengono rapporti, al rispetto dei principi

contenuti nel Codice Etico nonché dei Protocolli specificamente inerenti l'attività svolta, pena - in difetto - la possibilità per Asmenet di recedere dal contratto o di risolverlo.

6. Le sanzioni

A prescindere dall'eventuale responsabilità amministrativa dell'Ente, chiunque commetta uno dei Reati sopra indicati sarà, comunque, perseguibile per la condotta illecita che ha posto in essere. Per ciò che concerne la **cornice sanzionatoria**, l'art. 9 individua, al comma 1, le sanzioni che possono essere comminate all'Ente. Precisamente, esse sono:

- la sanzione pecuniaria;
- la sanzione interdittiva:
  - l' interdizione dall'esercizio dell' attività;
  - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
  - il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

7. Il Modello di Organizzazione e gestione e l'esclusione della responsabilità dell'Ente

Anche nel caso in cui la persona fisica:

a) ha agito nell'interesse e/o a vantaggio dell'Ente, e

b) ha commesso un reato previsto dal D.lgs. n. 231/2001

come fonte di responsabilità amministrativa a carico della persona giuridica, è possibile, secondo la legge, che la persona giuridica vada esente da qualsivoglia responsabilità quando si verifichino le seguenti condizioni, la cui prova è posta a carico dell'Ente:

- l'Organo Amministrativo deve avere adottato e deve avere efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un Modello di Organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei Reati indicati nel D.lgs. n. 231/01;
- la società deve avere affidato ad un organo indipendente, dotato di poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello in questione, nonché di provvedere al suo aggiornamento;
- la società deve altresì provare che non vi sia stato omesso o insufficiente controllo

da parte dell'Organismo di Vigilanza;

- in ogni caso la responsabilità è esclusa se l'Ente prova che le persone che hanno commesso l'illecito hanno agito fraudolentemente, aggirando le misure di controllo.
- Perché abbia l'effetto di esonero di responsabilità dell'Ente, il Modello previsto dal Decreto deve comunque soddisfare i seguenti requisiti minimi:
- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati (attività sensibili) – Attività di Ricognizione;
- prevedere specifici Protocolli (i.e. procedure) diretti a prevenire i Reati;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie e di comunicazione delle informazioni idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento ed osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Per quanto espressamente attiene alla materia degli infortuni sul lavoro e malattie professionali ex art. 25 septies del Decreto, il Modello di organizzazione e gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente deve essere adottato ed efficacemente attuato assicurando un sistema aziendale capace di adempiere a tutti gli obblighi relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza rispetto alle procedure ed alle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni previste ex lege;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Delle attività appena elencate dovrà essere conservata prova scritta dell'avvenuta effettuazione.

8. Le Linee Guida di Confindustria

L'art. 6, comma 3, D.lgs. n. 231/2001 statuisce che "*I modelli di organizzazione e di*

gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i Reati". Nella redazione del Modello organizzativo, adottato da Asmenet, pertanto, si è tenuto conto oltre che delle pronunce giurisprudenziali e della normativa vigente in materia, anche delle Linee Guida emanate da Confindustria.

A tal proposito, si sottolinea che Confindustria, associazione di categoria, ha redatto, ai sensi della norma di cui sopra, apposite Linee Guida (ultimo aggiornamento del 31 marzo 2008). Quest'ultime hanno costituito un importante punto di riferimento nella redazione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo. I punti fondamentali contenuti nelle citate Linee Guida possono essere così brevemente riassunti:

- attività di individuazione delle aree di rischio, volta a evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi Protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- Tracciabilità ovvero verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili in: ☐
    - autonomia e indipendenza;
    - professionalità;
    - continuità di azione;
- previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

9. Approvazione, modifica e attuazione del Modello

Il Modello Organizzativo - in conformità al disposto dell'art. 6 comma I, lettera a), del Decreto - è un atto di emanazione dell'Organo dirigente. Il Modello Organizzativo è stato adottato con determina dell'Amministratore Unico in data 28/12/2009.

L'adozione del Modello di Organizzazione si è reso necessario a seguito:

- dell'individuazione, da parte del legislatore, di nuove fattispecie di reato che possono determinare la responsabilità dell'Ente ex D.lgs. n. 231/01;
- dell'introduzione di nuove procedure interne, adottate in relazione agli obblighi di cui alla Legge n. 262/05 ed ai quali la Società si è adeguata;
- dell'introduzione di nuove procedure interne, adottate in relazione agli obblighi di cui alla Legge n. 81/09 ed ai quali la Società si è adeguata;

L'Amministratore Unico, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvederà ad effettuare successive ed eventuali modifiche ed integrazioni del Modello di carattere sostanziale. A tale fine sono da intendersi sostanziali quelle modifiche che si rendono necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che riguardino un cambiamento dei poteri dell'OdV e nel sistema sanzionatorio.

Per le altre modifiche, diverse da quelle sostanziali, l'Assemblea dei Soci, delega l'Amministratore Unico , le modifiche adottate verranno comunicate annualmente all'Assemblea dei Soci e da questo approvate o eventualmente integrate o modificate.

La vigilanza sull'adeguatezza e attuazione del Modello deliberato dall'Assemblea dei Soci è, invece, garantita dall'Organismo di Vigilanza che riporta periodicamente l'esito del suo operato alla stessa Assemblea dei Soci.

Il presente Modello di Organizzazione e Gestione ha validità per ASMENET ed è da intendersi quale linea guida anche per le società partner.

10. Struttura organizzativa di Asmenet

ASMENET, svolge la propria attività presso la sede di Lamezia Terme e presso gli uffici operativi individuati sul territorio, ed è così strutturata:

- L'Assemblea dei Soci;
- la Giunta per il Controllo Analogo;
- l'organo amministrativo, composto da un Amministratore Unico;
  - in seno all'organo amministrativo è stato istituito il Direttore;
- è dotata di un Collegio Sindacale composto da 5 sindaci, di cui 3 effettivi e 2 supplenti;
- è dotata di un area amministrativa-organizzativa per la redazione dei documenti contabili societari;

L'organigramma funzionale (allegato 3) prevede una suddivisione tra:

- **aree di staff**: Organizzazione, Legale, Amministrativa e Societaria;

- **aree operative**: Amministrazione e ragioneria, consulenza, comunicazione e promozione, progettazione, ricerca e sviluppo, servizi e monitoraggio, tutte alle dirette dipendenze dell'Amministratore Unico.

Le suddette aree, in funzione delle esigenze operative, vengono svolte anche dal personale, come previsto dallo Statuto mediante il distacco o comando, delle società partner nei confronti delle quali Asmenet esercita attività di direzione e coordinamento.

11. METODOLOGIA

11.1. Identificazione delle attività a rischio-reato

L'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001 prevede un'analisi delle attività svolte nell'ambito della Società al fine di individuare quelle che, in aderenza al Decreto, possono considerarsi a rischio di illeciti.

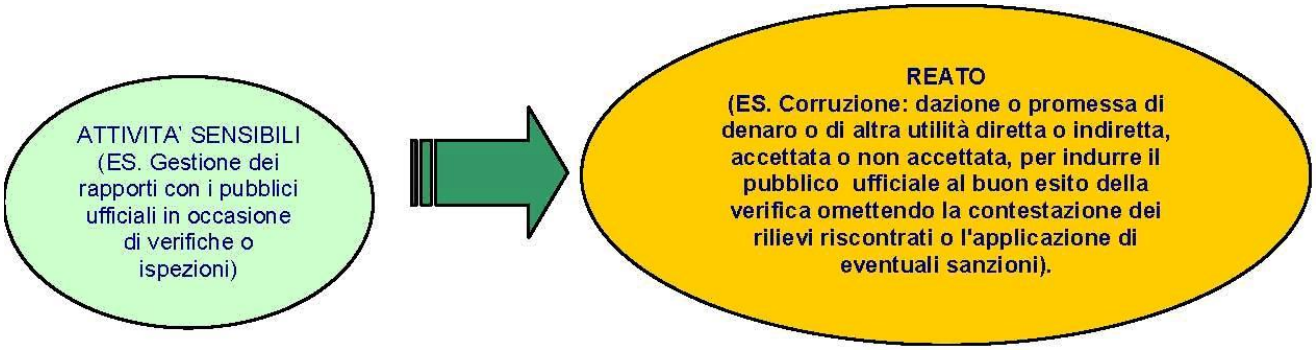
Pertanto, si è proceduto, in primo luogo, ad individuare le aree a "rischio reato", così come richiesto dalla normativa in questione: tale attività viene definita di Mappatura.

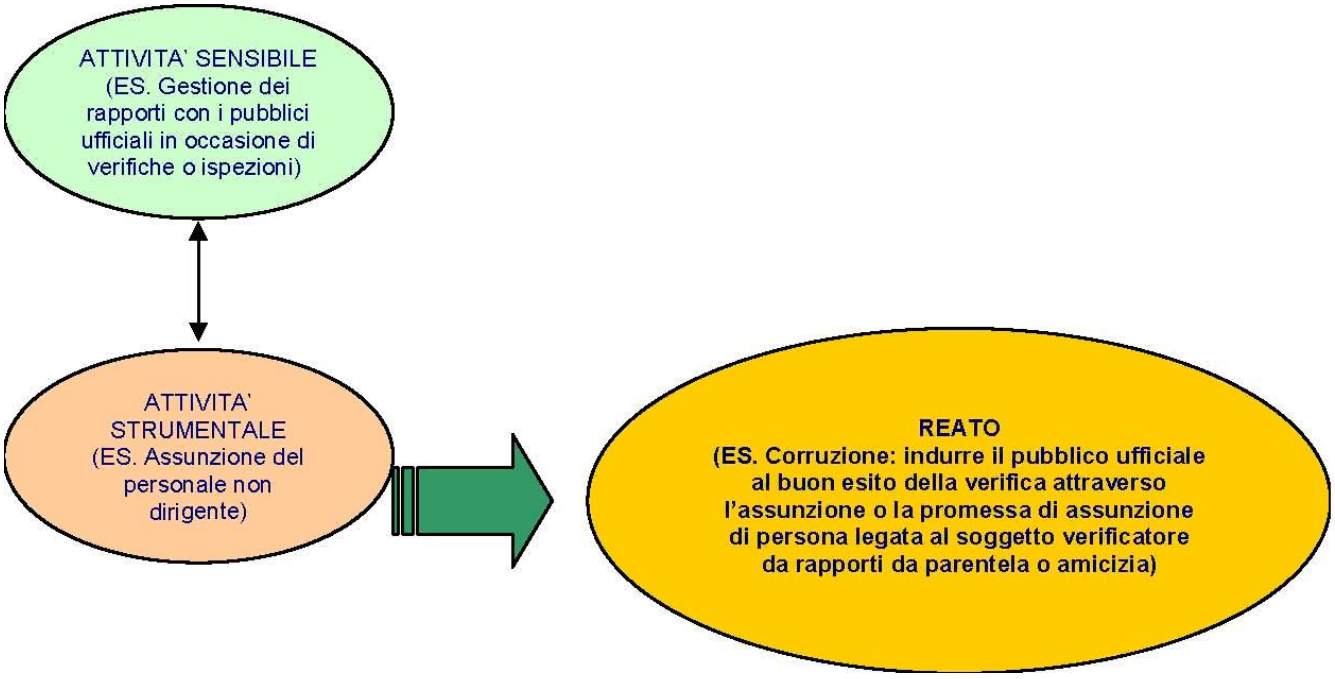
Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per Asmenet, ai sensi della disciplina dettata dal D.lgs. n. 231/01, sono state:

- individuate le attività svolte da ciascuna area aziendale;
- verificati i poteri in capo ai soggetti Apicali (deleghe e procure);
- individuati eventuali rapporti intercompany e verificata la sussistenza di Modelli Organizzativi adottati dalle altre società con cui l'Ente intrattiene detti rapporti;
- effettuate interviste con il Direttore ed i Responsabili delle diverse aree aziendali;
- accertate le singole attività a rischio ai fini del D.lgs. n. 231/2001, nell'ambito delle diverse aree aziendali.

Le attività a rischio sono state distinte in due categorie:

- **le attività sensibili**, direttamente svolte o affidate a terzi, che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del Decreto citato;
- **le attività strumentali**, direttamente svolte o affidate a terzi, che presentano rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le attività direttamente sensibili, supportano la realizzazione del reato costituendone, quindi, la modalità di attuazione.





La "Mappatura" è stata effettuata e condivisa con ciascuna Funzione societaria e con gli altri soggetti eventualmente coinvolti nello svolgimento delle attività considerate "a rischio".

Dall'analisi della realtà aziendale e dalle interviste effettuate è emerso che non tutti i reati previsti dal D.lgs. 231/01 sono astrattamente ipotizzabili nelle attività a rischio individuate Asmenet.

In particolare, l'esito di tale indagine può essere riassunto come segue:

a) Circa il rischio di realizzazione dei reati di cui all'art. 24 D.lgs. n. 231/01 (reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico)

L'attività svolta da Asmenet può prevedere anche il ricorso a contributi, finanziamenti o sovvenzioni concessi dallo Stato o da altri enti pubblici, di talché è astrattamente possibile la realizzazione dei Reati previsti da questa norma.

b) Circa il rischio di commissione di reati informatici di cui all'art. 24-bis (artt. 615-ter, 617quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater, 635-quinquies, 615-quater, 615-quinquies, 491-bis e 640-quinquies)

Nell'esercizio dell'attività è previsto l'utilizzo di sistemi informatici, tuttavia, si ritiene che le ipotesi di reato astrattamente configurabili, dalle quali può derivare un vantaggio o un interesse dell'Ente, siano limitate ai reati di accesso abusivo ad un sistema informatico o di distruzione di dati o informazioni, di falsità relative a documenti informatici.

c) Circa il rischio di realizzazione dei reati di cui all'art. 25 D.lgs. 231/01 (reati di concussione e corruzione)

Alla luce dei possibili rapporti con la pubblica amministrazione che coinvolgono Asmenet, pare astrattamente possibile anche il rischio di commissione dei delitti indicati nell'art. 25.

d) Circa il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-bis (falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo)

L'oggetto sociale di ASMENET e le misure che già caratterizzano l'esplicazione dell'attività,

inducono ad escludere il rischio di commissione di tali reati. L'unica fattispecie che potrebbe astrattamente configurarsi è quella di spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. La limitazione dell'uso del contante nelle operazioni in cui è interessata la società, nonché il prelievo della moneta – per i pagamenti di cassa – dai conti correnti bancari, tuttavia, fanno ritenere assente il rischio che si realizzino le condizioni per la responsabilità dell'Ente.

e) Circa il rischio di commissione dei Reati di cui all'art. 25-ter (Reati societari)

Dall'analisi effettuata è emerso che Asmenet, società consortile a r.l., è dotata di una struttura societaria che può astrattamente rendere possibile la commissione dei Reati contemplati dall'art. 25-ter, in special modo: al momento della redazione dei bilanci; nelle operazioni sul capitale; nella gestione degli utili, delle riserve, dei conferimenti, dei beni sociali, ecc.; nelle operazioni su partecipazioni; nella comunicazione, nello svolgimento e verbalizzazione delle assemblee; nello svolgimento degli adempimenti societari; nella predisposizione di eventuali comunicazioni all'Autorità di vigilanza.

f) Circa il rischio di commissione dei Reati di cui all'art. 25-quater (delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico)

Rispetto a tale categoria di delitti non pare sussistere il rischio che possano essere realizzati, né in astratto, né tantomeno nell'interesse o a vantaggio di ASMENET, la quale non ha alcuna finalità politicoistituzionale e persegue esclusivamente scopi economici.

g) Circa il rischio di commissione dei Reati di cui all'art. 25-quater.1 (delitti contro la persona)

La natura dell'attività svolta da ASMENET esclude assolutamente qualsiasi rischio che possano essere commessi Reati di questo tipo all'interno della struttura e/o nell'esercizio dell'impresa e, comunque, va esclusa anche in astratto ogni ipotesi di interesse o vantaggio derivanti alla società da tali delitti.

h) Circa il rischio di commissione dei Reati di cui all'art. 25-quinquies (delitti contro la personalità individuale)

Nello svolgimento dell'attività di impresa ASMENET si avvale di lavoratori subordinati, ai quali si applicano tutte le norme previste in materia giuslavoristica, con particolare riferimento a quelle stabilite dallo statuto dei lavoratori ed a quelle decise, di volta in volta, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. La gestione delle risorse umane è affidata all'Ufficio Personale e Organizzazione, il quale garantisce l'osservanza dei principi posti a garanzia della persona e del lavoratore. Pare pertanto doversi escludere il rischio che possano essere commessi Reati del tipo in oggetto.

i) Circa il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-sexies (abusi di mercato)

Asmenet potrebbe acquisire notizie riservate relative a sue società partner e/o a soggetti terzi che intrattengano rapporti con le stesse. Pare pertanto configurabile l'ipotesi di reato commesso a vantaggio
o nell'interesse dell'Ente.

j) Circa il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-septies (delitti in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro)

I Dipendenti della società svolgono la loro prestazione presso la sede principale a Lamezia Terme, presso gli l'uffici di Praia a Mare e Napoli, ancorché presso le sedi operative individuate presso i Comuni che ne hanno manifestato la disponibilità. Inoltre è prevista la necessità per alcuni di essi di effettuare spostamenti presso gli associati nell'adempimento delle loro mansioni.

Seppure ASMENET abbia sempre adottato tutte le norme relative all'igiene e sicurezza sul

lavoro, resta astrattamente possibile la realizzazione dei reati previsti dall'art. 25-septies in quanto, come si vedrà meglio in seguito, è sempre possibile il verificarsi di un infortunio connesso a colpa, anche lieve, del datore di lavoro. Ciò in quanto i dispositivi tecnologici e le misure di sicurezza sul lavoro sono sempre in continua evoluzione e, comunque, sono molto spesso inidonei ad escludere qualsiasi rischio di infortunio.

Da qui il possibile verificarsi di eventi che potrebbero dare origine ad ipotesi di responsabilità, anche penali, a carico di soggetti Apicali e/o Sottoposti.

l) Circa il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-opties (ricettazione; riciclaggio; impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)

Asmenet, nell'esercizio della sua attività, ricorre a canali di credito anche diversi da quello bancario, comunque sempre canalizzati e tracciabili; inoltre, non acquista o riceve beni da soggetti che non dimostrino il legittimo possesso. Non si può comunque escludere che nello svolgimento della propria attività si possano configurare possibili illeciti a vantaggio dell'Ente.

m) Circa il rischio di commissione dei reati transnazionali (L. 16 marzo 2006 n. 146 art. 10)

Il carattere peculiare di tali Reati, già descritti nei punti che precedono, induce ad escludere che possano concretamente essere realizzati a vantaggio o nell'interesse di ASMENET. Peraltro, occorre considerare che se mai si potesse ravvisare una qualche rilevanza di alcune fattispecie, quali, ad esempio, il riciclaggio, il rischio di commissione delle stesse sarebbe comunque azzerato dall'adozione dei Protocolli che saranno indicati nelle successive parti riferite ai Reati considerati "a rischio".

Nelle parti specifiche che seguiranno saranno dunque valutate solo le fattispecie che, da questa sommaria e sintetica esposizione, risultano poter comportare – seppure potenzialmente – una responsabilità dell'Ente.

11.2. Identificazione dei controlli a presidio

Sono stati analizzati e valutati i controlli, esistenti nell'Ente e nelle società partner, posti a presidio delle attività a rischio e le verifiche effettuate su soggetti terzi e/o nelle società partner, in caso di attività delegate. Tale valutazione è stata effettuata considerando soltanto quegli elementi di controllo dotati di efficacia preventiva ed idonei a ridurre il rischio reato entro limiti "accettabili".

I controlli a presidio sono stati individuati attraverso un'attenta valutazione del sistema di controllo interno ed in particolare:

a) delle Procedure e dei Protocolli formalizzati per la regolamentazione dello svolgimento delle attività;
b) dei contratti regolanti le attività delegate a soggetti terzi e/o a società partner;
c) dei sistemi informativi;
d) della separazione delle funzioni e documentazione dell'attività;
e) del sistema di procure e deleghe;
f) della formazione aziendale.

Per quanto riguarda le Procedure ed i Protocolli, sono stati analizzati quelli esistenti e, laddove necessario, si è proceduto all'implementazione degli stessi.

12. ELEMENTI DEL MODELLO

12.1. Mappatura attività a rischio

Sulla base della Metodologia descritta sono state riscontrate, come visto, diverse attività considerate "a rischio". Nella mappatura delle attività a rischio è stata considerata, inoltre, anche la struttura organizzativa di ASMENET e delle sue partner.

12.2. Attività riferibile al vertice aziendale

Come anticipato nella premessa al presente Modello, il reato da cui può scaturire, ai sensi del D.lgs. n. 231/01, la responsabilità dell'Ente, può essere realizzato tanto dal soggetto in posizione apicale, che dal sottoposto alla sua direzione o vigilanza.

Il D.lgs. n. 231/2001 prevede, nel caso di reato realizzato dal vertice, un inversione dell'onere della prova: in tal caso è l'Ente che deve dimostrare l'elusione fraudolenta del Modello predisposto ed efficacemente attuato.

Nel caso di reato integrato dal vertice, non è sufficiente dimostrare che si tratti di illecito commesso da un apicale infedele, ma si richiede, altresì, che non sia stato omesso o carente il controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza sul rispetto del Modello stesso.

12.3. I controlli

A fronte delle attività a rischio sono state individuate le procedure interne atte ad evitare la commissione dei Reati, attraverso le quali, in particolare:

- ogni operazione sia adeguatamente tracciata e verificabile;
- vi sia una effettiva separazione delle funzioni.

12.4. Le procedure

In particolare, per quanto riguarda le **procedure,** nelle Parti Speciali:

- -sono indicate le procedure specifiche in relazione al Modello Organizzativo in oggetto;
- -sono richiamate procedure istituite in ossequio alla Legge n. 262/05.

Inoltre ASMENET, ha predisposto il "Manuale di Qualità" nel quale sono raccolte le procedure cui Asmenet e le società partner si devono attenere nell'erogazione dei servizi.

Si tratta di un Manuale operativo, con le procedure richiamate, che rappresenta un ulteriore elemento di controllo delle attività a rischio individuate all'interno della Società.

Inoltre, Asmenet ha adottato un protocollo specifico in materia antinfortunistica e si è dotata di un piano di valutazione dei rischi.

12.5. I sistemi informativi

In Asmenet è presente una rete informatica aziendale che consente a tutti i Dipendenti l'accesso ad internet ed intranet.

Tutti i Dipendenti hanno una casella di posta elettronica aziendale che consente loro di scambiare i dati necessari per lo svolgimento del proprio lavoro e di conoscere le novità che riguardano la società stessa. La funzione CED gestisce e garantisce tutti i servizi relativi all'elaborazione dati e fonia.

Le società partner ad Asmenet contribuiscono all'erogazione dei servizi informatici.

12.6. La separazione delle funzioni e documentazione delle attività

La Società ha adottato un sistema organizzativo interno tale da assicurare, per ogni attività a rischio, la "separazione delle funzioni" e garantire che nessuno possa gestire in autonomia un intero processo.

In particolare, per quanto riguarda le attività che comportano l'esercizio di un potere di spesa l'area richiedente è diversa dal soggetto che autorizza il pagamento che, a sua volta, è diverso dall'area che esegue il pagamento.

Ogni attività è tracciata, documentata e conservata a cura delle aree di competenza. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile è verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali.

12.7. Il sistema degli incarichi

La Asmenet è dotata di un sistema degli incarichi delineato e formalizzato. In ogni caso, tutte le procure consentono di individuare in maniera chiara e precisa le attività svolte da ciascuna funzione e risultano coerenti con la posizione che tali soggetti ricoprono all'interno della struttura organizzativa.

Dall'analisi degli incarichi inoltre, risulta rispettato il principio della segregazione delle funzioni, non si ravvisano infatti, sovrapposizioni oggettive di poteri non cumulabili: ciò assicura una riduzione del rischio di commissione di fattispecie penalmente rilevanti.

La Asmenet, inoltre, per assicurare la conformità rispetto alle indicazioni previste dal D.lgs. n. 231/01 ha formalizzato un sistema di affidamento delle funzioni in modo da attribuire le responsabilità – potenzialmente anche penali – che possono derivare dallo svolgimento dell'attività delegata, ai soggetti realmente coinvolti nell'attività stessa. Individuando un soggetto responsabile per ogni attività, infatti, lo stesso è maggiormente responsabilizzato nell'adempimento dei propri compiti.

Ciò, evidentemente, permette all'Assemblea dei Soci di fare affidamento sul pieno rispetto delle norme esistenti nel nostro ordinamento giuridico da parte di tutti i soggetti che prestano attività all'interno della società.

12.8. La formazione

La formazione è un elemento che acquista particolare importanza per l'adeguata attuazione del sistema di controllo interno.

La Società ha riservato una particolare attenzione alla formazione. Esiste in azienda un

"*piano di formazione e qualificazione del personale*" che è stato predisposto sulla base dei livelli di responsabilità funzionale previsti dalla struttura aziendale. Il Piano formativo ha una valenza annuale e consta di un congruo numero di ore, coinvolgendo i vari livelli funzionali aziendali. Esiste un sistema di rilevazione delle presenze e di valutazione del grado di apprendimento conseguito, tale da orientare anche ulteriori interventi formativi, così come un sistema per la valutazione dei docenti.

Il piano di formazione, peraltro, prevede anche specifici interventi aventi ad oggetto il Modello e le sue componenti principali (quali, ad esempio, l'OdV, il sistema disciplinare, il Codice Etico). Tale attività formativa risponde all'esigenza di trasmettere ai Destinatari le motivazioni pratiche e giuridiche che hanno ispirato l'adozione del Modello e, in particolare, le procedure interne poste a presidio delle attività a rischio. Tali criteri hanno costituito il punto di riferimento per la creazione di uno specifico programma di formazione meglio descritto nel paragrafo dedicato alla formazione sul Modello in Asmenet (vedi infra paragrafo 6).

La formazione, inoltre, è rivolta a tutti i Dipendenti della Società, ivi compresi i soggetti che ricoprono ruoli di responsabilità ed i neo assunti.

12.9. Codice Etico

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei Reati di cui al D.lgs. n. 231/01 costituisce un elemento essenziale del sistema di controlli preventivi. Tali principi trovano la loro collocazione naturale nel Codice Etico (**Allegato n. 6**).

12.10. L' Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, lett. b), del D.lgs. n. 231/2001, tra i requisititi affinché l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi elencati, individua l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, verificando e segnalando l'eventuale necessità dell'aggiornamento.

Si tratta di un organismo dell'Ente, in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi dell'Ente. L'OdV di ASMENET si coordina costantemente con gli OdV costituiti all'interno delle società partner.

Vista invece la funzione di vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di trasparenza e di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dettate, rispettivamente, dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 39/2013, alla GCA sono altresì indirizzati i flussi informativi.

Rispetto alla precedente edizione del Piano, i flussi informativi destinati al RPCT non sono oggetto di uno specifico allegato bensì, analogamente all'Organismo di Vigilanza, sono raccolti in documenti, anch'essi pubblicati sul sito internet aziendale.

12.11. I requisiti

I **requisiti** che l'Organismo di vigilanza deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

1. Autonomia ed indipendenza
2. Professionalità
3. Continuità di azione

Circa l'autonomia ed indipendenza: l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff con il Vertice operativo aziendale. I requisiti in questione, infatti, devono essere intesi in relazione alla funzionalità dell'OdV ed, in particolare, ai compiti che la legge attribuisce allo stesso. Come chiarito nelle Linee Guida, la posizione dell'OdV nell'Ente "**deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente**" (ivi compreso l'Organo Amministrativo). L'indipendenza deve essere assicurata da una serie di condizioni oggettive e soggettive. I membri dell'Organismo, in primo luogo, non devono essere legati agli esponenti del vertice aziendale dell'Ente presso cui esercitano le loro funzioni di controllo da alcun vincolo di tipo parentale, né da interessi economici rilevanti (es. partecipazioni azionarie)
o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse. In secondo luogo, l'indipendenza può essere garantita da:

- limitata revocabilità della carica: in tal modo, infatti, i componenti sono messi in condizione di esercitare la loro funzione per tutta la durata del loro mandato senza temere di essere rimossi in caso di contrasti con il Vertice e senza tentazioni di precostituire posizioni di potere finalizzate alla conferma dell'incarico;
- durata della carica: il termine deve essere sufficientemente lungo da consentire un esercizio stabile e professionale della funzione, ma non tanto da creare forti legami con il Vertice da cui potrebbero scaturire "situazioni di dipendenza";
- consentire un collegamento diretto con la Direzione Generale, con il Collegio Sindacale, con il Comitato di Controllo Interno e con lo stesso Assemblea dei Soci;
- prevedere autonomia di spesa mediante la predisposizione di idoneo budget annuale di spesa, che potrà essere modificato su giustificata richiesta scritta dell'OdV.

In ogni caso tali ultimi elementi devono essere contemperati con l'elemento della professionalità. Infatti qualora l'Organismo di Vigilanza abbia svolto correttamente le proprie funzioni nel corso del precedente mandato, nulla impedirebbe di rinnovare l'incarico.

Circa la professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali: a tal fine i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di Reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale. Si legge nelle citate Linee Guida che "*questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare penalistico*". E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi e della struttura e delle modalità realizzative dei Reati.

Circa la continuità di azione: per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza.

12.12. Le Funzioni e Poteri

Le funzioni svolte dall'Organismo di Vigilanza possono essere così schematizzate:

a) **vigilanza sull'effettività del Modello**, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello istituito;

b) **valutazione dell'adeguatezza del Modello**, ossia della idoneità dello stesso, in relazione

alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, ad evitare i rischi di realizzazione di Reati. Ciò impone un'attività di aggiornamento dei modelli sia alle mutate realtà organizzative aziendali; sia ad eventuali mutamenti della legge in esame. Gli aggiornamenti, proposti dall'Organismo di Vigilanza, saranno prima adottatati dall'Amministratore Unico e successivamente ratificati dall'Assemblea dei Soci o secondo le rispettive competenze specificate al paragrafo 2.3.

Per un'efficace svolgimento delle predette funzioni l'Organismo di Vigilanza dispone di una serie di **poteri** e **prerogative**. Esso, infatti, può:

- predisporre e attuare le procedure di controllo che ritiene più opportune ai fini di prevenzione dei Reati previsti nel Decreto;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del modello stesso, contenente le istruzioni, i chiarimenti o gli aggiornamenti (organizzare corsi di formazione, divulgare materiale informativo), attraverso le strutture societarie preposte.
- coordinarsi con il responsabile dell'area Personale e Organizzazione per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da effettuarsi nei confronti dei Dipendenti finalizzate a fornire loro le conoscenze di base della normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001 e sensibilizzare i Destinatari al rispetto del Modello e del Codice Etico;
- coordinarsi con il responsabile della sicurezza sul lavoro ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione al fine di vigilare sulla corretta valutazione e prevenzione dei rischi derivanti ai Dipendenti dalla lavorazione e/o dallo stato igienico degli ambienti;
- coordinarsi con il management aziendale per il miglior monitoraggio delle attività sensibili e per valutare, se del caso, l'adozione di sanzioni disciplinari;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento dei rischi di violazione del Modello e della individuazione delle aree sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'Ente, nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in apposita relazione da prodursi agli Organi Sociali deputati;
- effettuare verifiche atte ad accertare che il datore di lavoro, eventuali suoi delegati ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione adempiano correttamente ai compiti loro spettanti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che sono trasmesse all'OdV o tenute a disposizione.
- svolgere le funzioni in materia di trasparenza, ai sensi dell'art. 43del D.Lgs. 33/2013(§ 6.4. Ruoli e responsabilità in materia di Trasparenza);
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, contestando all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di cui al suddetto decreto.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza:

- ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per compiere le necessarie attività di indagine, analisi e controllo; su tali informazioni l'OdV è tenuto all'assoluto riserbo, fatto salvo l'utilizzo delle informazioni e dei dati per l'esercizio dei propri compiti istituzionali;
- può avvalersi della funzione Internal Audit costituita all'interno dell'Ente; nonché della collaborazione di altri soggetti appartenenti alle direzioni aziendali, quando si rendano

necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per particolari analisi e per la valutazione di specifiche questioni di tipo tecnico;
- può ricorrere a consulenti esterni, ove si renda necessario, per l'espletamento delle attività di verifica ovvero di aggiornamento del Modello.

A fronte di richieste legittime e motivate da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di sua competenza, è fatto obbligo in capo a qualunque dipendente e/o componente degli Organi Sociali di fornire i dati domandati.

Qualora i Destinatari della richiesta dell'OdV intendano eccepire il segreto aziendale su particolari dati o l'abuso dei poteri ispettivi da parte dell'OdV, debbono immediatamente informare l'Amministratore Unico il quale riferirà all'Assemblea dei Soci che assumerà ogni informazione al riguardo e delibererà in merito. In ogni caso della richiesta, della opposizione e della decisione dell'Assemblea dei Soci dovrà conservarsi completa documentazione scritta.

Le direttive e le indicazioni espresse dall'OdV, per le aree di propria competenza, dovranno sempre essere tenute in debita considerazione e, comunque, vagliate criticamente da parte degli organi societari nell'espletamento delle proprie funzioni in ordine alle questioni contemplate nel presente Modello.

Cause di ineleggibilità e/o decadenza dalla carica

Sono cause di ineleggibilità e/o decadenza dalla carica:

a) il rinvio a giudizio per aver commesso uno dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 e successive modificazioni;

b) la condanna, anche non definitiva, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici;

c) la condanna, anche non definitiva, a una pena che importa l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

d) la condanna, anche non definitiva, per qualsivoglia reato contro il patrimonio;

e) la condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsivoglia reato punito con pena edittale superiore ai cinque anni di reclusione;

f) l'essere (o divenire) membri dell'Organo Amministrativo di ASMENET o del collegio sindacale, ai sensi della vigente normativa, ovvero ricoprire l'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione o di responsabile della sicurezza sul lavoro;

g) l'avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al terzo grado, con i componenti dell'organo amministrativo, con i direttori generali di ASMENET o della società di revisione o con i revisori incaricati dalla società di revisione;

h) l'aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo triennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti tipizzati dalla vigente normativa in materia di "*responsabilità amministrativa delle persone giuridiche"*.

L'Assemblea dei Soci accerterà le eventuali cause di ineleggibilità o decadenza e potrà in ogni caso revocare dalla carica anche con effetto immediato il/i componente/i dell'OdV, modificarne o limitarne i poteri ovvero i limiti di spesa; ciò però soltanto previa formale delibera dell'Assemblea dei Soci e sentito il parere del Collegio Sindacale.

In qualsivoglia caso di revoca, dimissioni decadenza o di impossibilità di funzionamento dovuta ad altra causa, l'Assemblea dei Soci provvede, alla ricostituzione dell'Organismo, assicurandone comunque i caratteri di indipendenza e autonomia

previsti dalla legge.

12.13. Identificazione e collocazione dell'OdV all'interno della Società

L' Organismo, avente struttura collegiale, risponde ai requisiti richiesti dalla norma e dalle Linee Guida di Confindustria. L'indipendenza, infatti, è garantita dalla estraneità dei componenti rispetto alla Società, non essendo legati da alcun vincolo di dipendenza e/o subordinazione. L'autonomia è assicurata dall'attribuzione di un gettone di presenza, senza obbligo di report, che l'OdV può utilizzare nell'espletamento dei propri doveri di controllo.

12.14. Funzionamento dell'O.d.V. di ASMENET

Per quanto concerne il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza - istituito presso Asmenet -si rinvia al relativo Regolamento della Giunta per il Controllo Analogo allegato (**Allegato n. 5**).

12.15. Obblighi d'informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa eventuali violazioni del presente Modello organizzativo. A tal fine, di seguito, sono descritti specifici canali informativi, diretti a costituire un flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo.

Tutti i Dipendenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D.lgs. n. 231/2001.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali e territoriali nell'ambito della attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei Dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione alle procedure operative rilevate ai fini del D. Lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza è destinatario anche delle segnalazioni aventi ad oggetto il funzionamento e l'aggiornamento del Modello, ossia l'adeguatezza dei principi del Codice Etico e delle procedure aziendali.

Tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta. L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società. A tal fine, è stata creata una casella di posta elettronica (supporto@asmenet.it) per le comunicazioni. Le segnalazioni in oggetto potranno pervenire anche da soggetti terzi.

L'Organismo di Vigilanza, a sua volta, provvederà a rendicontare secondo la periodicità indicata nello specifico Regolamento, i risultati dell'attività svolta al Assemblea dei Soci.

12.16. Il Sistema sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio identifica le sanzioni previste per il mancato rispetto e la violazione delle norme del Modello e dei suoi elementi costitutivi.

L'applicazione delle sanzioni presuppone la semplice violazione delle disposizioni del Modello, indipendentemente dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale avviato dall'autorità giudiziaria. I provvedimenti disciplinari irrogabili al personale dipendente che non rivesta la qualifica di Dirigente, sono quelli previsti dal C.C.N.L. del 2 luglio 2004.

Con riguardo ai rapporti con Consulenti, Collaboratori, Procuratori e Terzi (comprese le società partner), la Società adotterà uno standard contrattuale secondo cui qualsiasi comportamento in contrasto con il Codice Etico, posto in essere dai soggetti sopra indicati, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

13. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello è garantita dalla Funzione Personale e Organizzazione, secondo quanto indicato e pianificato unitamente all'Organismo di Vigilanza, identificando la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di formazione, *staff meeting*, ecc.).

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di "promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello" e di "promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

Ogni dipendente, infatti, è tenuto a:

1. acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
2. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
3. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società ha promosso e agevolato la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei

Dipendenti.

La versione vigente del Modello approvata dall'Organo Amministrativo è comunicata attraverso la rete aziendale intranet a tutti i Dipendenti della Società.

La versione vigente del Modello approvata dall'Organo Amministrativo è comunicata a tutti i Destinatari della Società; questi ultimi possono consultare il Modello direttamente tramite il sito internet (www.asmenet.it).

14. FORMAZIONE

Come già specificato nel paragrafo precedente, la Società ha adottato un piano di formazione annuale che prevede anche specifici interventi formativi sul Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/01. Tali interventi formativi sono definiti sulla base delle concrete esigenze rilevate dall'OdV.

In particolare i corsi di formazione avranno ad oggetto:

- il Decreto Legislativo n. 231/2001 ed i Reati da esso richiamati;
- il Codice Etico;
- l'Organismo di Vigilanza;
- il Sistema sanzionatorio.

La partecipazione al corso di formazione sarà monitorata attraverso un sistema di rilevazione delle presenze. Verranno organizzati, altresì, specifici corsi di formazione sul D.lgs. 231/01 e sul Modello adottato dalla Società anche per i neoassunti. La formazione del personale è uno degli strumenti più efficaci per consentire al personale di conoscere il funzionamento del Modello e per comprenderne le finalità.

15. DEFINIZIONI

"Apicali" o **"Soggetti Apicali"**: le 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 le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, come individuate dall'art. 5, comma 1, lett a) del D.lgs. n. 231/2001;

"Attività sensibili": attività esercitate dall'Ente che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del Decreto;

"Attività strumentali": attività esercitate dall'Ente che presentano rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le Attività direttamente Sensibili, supportano la realizzazione del reato costituendone, quindi, la modalità di attuazione;

"CCNL": Contratto Collettivo di Lavoro vigente per i lavoratori dipendenti di Asmenet;

"CCNL Dirigenti": Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti e quadri;

"Codice Etico": Codice specifico adottato da Asmenet ai fini del D.lgs. n. 231/2001 ed elemento essenziale del relativo Modello organizzativo;

"Condotta fraudolenta": condotta elusiva di norme giuridiche al fine di conseguire un ingiusto profitto;

"Confisca": provvedimento consistente nell'espropriazione e devoluzione, a favore dello Stato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato, del prezzo o del profitto del reato, commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da parte di soggetti Apicali o ad essi sottoposti (vedi anche "Apicali - Soggetti Apicali" e "Soggetto sottoposto a direzione e vigilanza dell'Apicale");

"Conflitto d'interesse": situazione in cui si trova chi occupa due ruoli differenti contemporaneamente, con possibilità di interferenza di un ruolo sull'altro;

"Consulenti": coloro che agiscono in nome e/o per conto di ASMENET sulla base di un incarico o di un rapporto di collaborazione;

"Controllo penalistico": valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi di reato identificati;

"Destinatari": le 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 ovvero le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (Apicali), nonché le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (Sottoposti);

"Dipendenti": tutti i dipendenti di ASMENET (compresi i dirigenti);

"D.lgs. n. 231/2001" o il **"Decreto"**: il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e sue successive modifiche ed integrazioni;
"Ente": la persona giuridica responsabile in via amministrativa ai sensi del D.lgs. n. 231/2001;

"la Società": Asmenet, con sede legale in Lamezia Terme, via G. Pinna n°29;

"Linee Guida": le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001, approvate dalle Associazioni di categoria; in particolare le Linee Guida approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche (ultima

versione del 31 marzo 2008);

"Modelli di Organizzazione": i modelli organizzativi interni ad un Ente volti ad evitare le responsabilità previste dal Decreto;

"Modello": il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, approvato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001;

"Organo Amministrativo": l'Amministratore Unico di Asmenet;

"Organi Sociali": L'Assemblea dei Soci e il Collegio Sindacale di Asmenet;

"Organismo di Vigilanza" (OdV): organismo indicato dall'art. 6, comma 1., lett. b) del D.lgs. n. 231/2001 e preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;

"P.A.": la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio;

"Partner": le controparti contrattuali di Asmenet (quali ad es. aziende, società, clienti, fornitori, agenti, etc.), siano essi persone fisiche o giuridiche, con cui ASMENET addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (partenariato, acquisto e cessione di beni e servizi, associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito dei Processi Sensibili;

"Protocolli": insieme di regole - procedure - che disciplinano lo svolgimento delle singole attività svolte dall'Ente;

"Reati": i Reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. n. 231/2001 (anche in riferimento alle successive ed eventuali modifiche ed integrazioni);

"Ricognizione" o **"Mappatura"** delle aree aziendali a rischio e delle potenziali modalità attuative degli illeciti in tali area: Individuazione: delle attività in cui astrattamente si annida il rischio della commissione di un fatto penalmente rilevante;

"Sottoposti": le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali (Apicali), individuati nell'art. 7 D.lgs. n. 231/2001;

"Sanzione pecuniaria": somma di denaro connessa al compimento di un illecito penale realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da parte di soggetti Apicali o ad essi sottoposti (vedi "soggetti Apicali" e "Soggetto sottoposto a direzione e vigilanza dell'"apicale");

"Sanzione interdittiva": condanna limitativa della libertà dell'ente ad operare nello specifico settore d'interesse avente ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente;

"Sistema di Controllo Preventivo": insieme dei controlli posti a presidio delle Attività Sensibili;

"Tracciabilità": possibilità, partendo dalla parte finale di un processo, di documentare e risalire a tutte le operazioni e/o processi che lo hanno originato.

Allegato 1

Il D.lgs. 231/01 – testo della legge

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 - "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n.300" (Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 136 del 14 giugno 2001).

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
Visti gli articoli 76 e 87 della Costituzione;
Visto l'articolo 14 della legge 23 agosto 1988, n. 400;
Visti gli articoli 11 e 14 della legge 29 settembre 2000, n. 300, che delega il Governo ad adottare, entro otto mesi dalla sua entrata in vigore, un decreto legislativo avente ad oggetto la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società, associazioni od enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale secondo i principi e criteri direttivi contenuti nell'articolo 11;
Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'11 aprile 2001;
Acquisiti i pareri delle competenti commissioni permanenti del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati, a norma dell'articolo 14, comma 1, della citata legge 29 settembre 2000, n. 300;
Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 2 maggio 2001;
Sulla proposta del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato e del commercio con l'estero, con il Ministro per le politiche comunitarie e con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica;
Emana il seguente decreto legislativo:
CAPO I - Responsabilità amministrativa dell'Ente
SEZIONE I - Principi generali e criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa
Art. 1. Soggetti
1. Il presente decreto legislativo disciplina la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.
2. Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
3. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.
Art. 2. Principio di legalità
1. 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.
Art. 3. Successione di leggi
1. L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto che secondo una legge posteriore non costituisce più reato o in relazione al quale non è più prevista la responsabilità amministrativa dell'ente, e, se vi è stata condanna, ne cessano l'esecuzione e gli effetti giuridici.
2. Se la legge del tempo in cui è stato commesso l'illecito e le successive sono diverse, si applica quella le cui disposizioni sono più favorevoli, salvo che sia intervenuta pronuncia irrevocabile.
3. Le disposizioni dei commi 1 e 2 non si applicano se si tratta di leggi eccezionali o temporanee.
Art. 4. Reati commessi all'estero
1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.
2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.
Art. 5. Responsabilità dell'ente
1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:
a) 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;
b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui ..

Allegato 2

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI "ANTICORRUZIONE"

1.1. Premessa

Il 6 novembre 2012 il Legislatore ha approvato la Legge n.190/12, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (di seguito, Legge n.190/12). La Legge n.190/12 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999. In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione è stata adottata dall'Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003 con la Risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la Legge 3 agosto 2009, n. 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della Corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le Organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più Organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la Corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze. Per quanto concerne le Amministrazioni destinatarie delle norme contenute nella Legge n. 190/12, stante la Circolare esplicativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica 25 gennaio 2013 n. 1, le prescrizioni di cui ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 si rivolgono a tutte le Pubbliche Amministrazioni previste dall'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come chiarito espressamente dal comma 59 dell'art. 1 della Legge n. 190/12, il quale dispone che le norme di prevenzione della Corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione. Pertanto, il campo di applicazione comprende anche le Regioni, gli Enti Locali, nonché gli "…Enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, (omissis)".

La Legge n. 190/12 – composta di 2 soli articoli - il primo contenente disposizioni prescrittive ed il secondo recante la c.d. "clausola di invarianza" – prevede espressamente, e ciò è ribadito dal D.lgs. n. 33/13, l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle "Società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 1, comma 34). Per quanto concerne le ulteriori disposizioni di interesse contenute nell'art. 1 menzionato, si segnalano, sinteticamente:

- il comma 39, in base al quale anche "le Aziende e le Società partecipate dallo Stato e dagli altri Enti pubblici" sono tenute a comunicare, "al Dipartimento della Funzione pubblica, per il tramite degli Organismi indipendenti di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle Pubbliche Amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione".

In attuazione di quanto stabilito nella più volte citata Legge n. 190/12, sono stati poi emanati:

- il D.lgs. n. 39/13, che disciplina i casi di inconferibilità ed incompatibilità, compresi quelli relativi agli incarichi "di Amministratore di Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico" e "lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione";
- il D.lgs. n. 33/13, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di Trasparenza previsti nei citati commi da 15 a 33 dell'art 1 della Legge n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art. 22.

1.2. Il "Piano nazionale Anticorruzione" e le sue ricadute sulle Società a partecipazione pubblica sempre in attuazione della "normativa quadro" in materia di Anticorruzione sopra citata, la Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (Civit), con Deliberazione n. 72/13, visto l'art. 1, comma 2, lett. b), della Legge n. 190/12, ha successivamente approvato, in data 13 settembre 2013, il "Piano nazionale Anticorruzione" ("P.n.A."), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.
Il "Piano nazionale Anticorruzione" permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la Corruzione nel Settore della Pubblica Amministrazione "allargato" e pone le premesse perché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge n. 190/12.
Il "P.n.A.", al Paragrafo 3.1. ("Destinatari"), così si pronuncia per quanto riguarda anche le Società a partecipazione pubblica locale: "...i contenuti del presente 'P.n.A.' sono inoltre rivolti agli Enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del Demanio e le Autorità portuali), agli Enti di diritto privato in controllo pubblico, alle Società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per Enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le Società e gli altri Enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 C.c. da parte di Amministrazioni pubbliche, oppure gli Enti nei quali siano riconosciuti alla Pubbliche Amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli Organi...".
Il Paragrafo 3.1.1. ("Piani triennali di prevenzione della Corruzione 'P.t.p.C'. e i Modelli di organizzazione e gestione del D.lgs. n. 231 del 2001") illustra le modalità di redazione, adozione e pubblicazione dei "P.t.p.C." e, nel caso specifico delle Società a partecipazione pubblica, così recita: "al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali estendendone, quale azione di prevenzione della corruzione, l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D.lgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/12, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'Ente (Società strumentali/Società di servizi pubblici locali)"... I 'Piani di prevenzione della Corruzione' debbono essere trasmessi alle Amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri 'Piani di prevenzione della Corruzione', che può essere individuato anche nell'Organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del D.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri Modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione...".
Il "PnA" impone in definitiva di tener conto, nella redazione dei "Piani di prevenzione della Corruzione", del fatto che le situazioni di rischio "...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, C.p., e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".
Ciò significa integrare il "Mod 231" ed introdurre presidi efficaci, rivolti ad assicurare la conformità della gestione anche alle disposizioni contenute nei Decreti legislativi n. 33 e n. 39 del 2013, rispettivamente, sulla "Trasparenza" e sulla "Incompatibilità ed inconferibilità".
In attuazione del quadro normativo ed attuativo sopra delineato, la Società è tenuta:
• a redigere dei "Piani di prevenzione della Corruzione", prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge n. 190/12 (corruzione tra privati, indebita promessa di dare o promettere, ecc.), secondo le metodologie di realizzazione dei Modelli organizzativi stabilite dal D.lgs. n. 231/01 e dalla "Linee Guida" di Confindustria, assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla "Trasparenza";
• a prevedere, nei suddetti "Piani di prevenzione della Corruzione", appositi meccanismi di accountability (flussi informativi) che consentano ai cittadini di avere notizie;
• a trasmettere alle P.A. vigilanti i "Piani di prevenzione della Corruzione", che a loro volta dovranno essere pubblicati anche sul sito istituzionale;
• ad implementare strumenti regolamentari e operativi tesi a garantire la conformità alle prescrizioni del

"PnA" e ai "Piani triennali" relativamente ai processi di accountability nei confronti degli Enti Locali soci che debbono vigilare sull'attuazione. Nel "Piano annuale Anticorruzione" è previsto infatti che le Amministrazioni controllanti sono tenute a verificare "l'avvenuta introduzione dei Modelli da parte dell'Ente pubblico economico o dell'Ente di diritto privato in controllo pubblico" e ad organizzare un efficace "sistema informativo" finalizzato a monitorare l'attuazione delle misure sopra esplicitate;
• a nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri "Piani di prevenzione della Corruzione", che può essere individuato o assistito anche dall'Organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del D.lgs. n. 231/01.

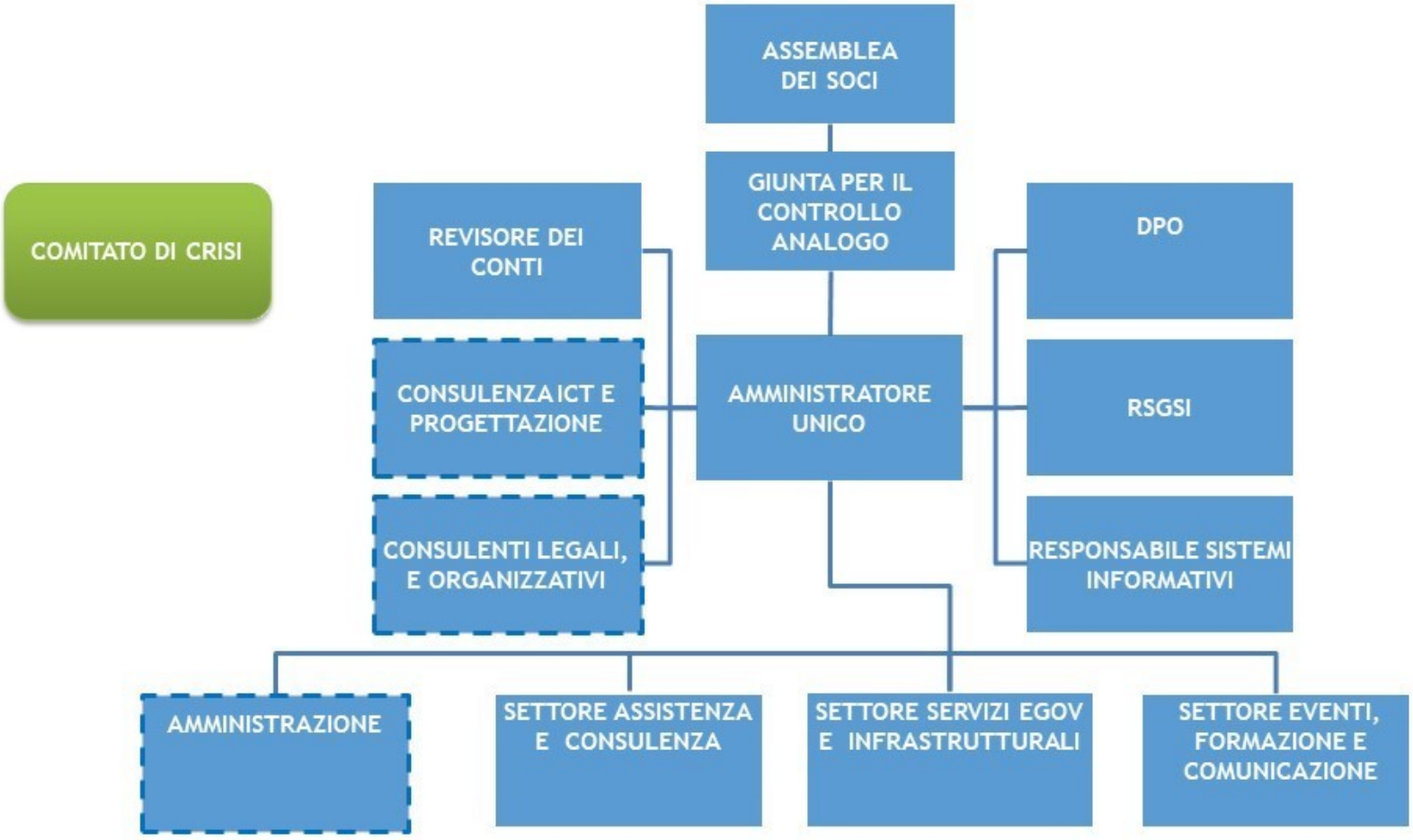
2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE
Con la Legge n. 190/12, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale Anticorruzione e gli altri Organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, un'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

2.1 L'Autorità nazionale Anticorruzione
L'Autorità nazionale Anticorruzione è stata individuata nella "Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche" (Civit) - istituita dall'art. 13 del D.lgs. n. 150/09 e, precisamente:
a) collabora con i paritetici Organismi stranieri, con le Organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
b) approva il "Piano nazionale Anticorruzione" predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica;
c) analizza le cause e i fattori della Corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
d) esprime pareri facoltativi agli Organi dello Stato e a tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo n. 165/01, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai Codici di comportamento e ai Contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/01, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei Dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla Legge n. 190/12;
f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla Legge n. 190/12 e dalle altre disposizioni vigenti;
g) riferisce al Parlamento, presentando una Relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della Corruzione e dell'illegalità nella P.A. e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

2.2 Il Dipartimento della Funzione pubblica
All'attività di contrasto alla Corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le Linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con Dpcm.:
a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della Corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
c) predispone il "Piano nazionale Anticorruzione", anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lett. a);
d) definisce Modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla Legge n. 190/12, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei Dirigenti nei Settori particolarmente esposti alla Corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai Dirigenti pubblici, anche esterni.
2.3 Il Responsabile dell'attuazione del "Piano di prevenzione della Corruzione" Il Responsabile dell'attuazione del "Piano di prevenzione della Corruzione", di seguito "Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza", deve avere le seguenti caratteristiche:
a) autonomia e indipendenza: sono fondamentali affinché non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tali Organismi all'interno dell'Azienda, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza

e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente (e, in particolare, dell'Organo dirigente);
b) professionalità: deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obbiettività di giudizio.
Il "Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza" svolge i compiti seguenti:
a) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del "Piano di prevenzione della Corruzione e trasparenza";
b) verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
c) propone all'Amministrazione che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate;
d) pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
e) propone la modifica del "Piano", anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
f) riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quanto l'Organo di indirizzo politico lo richieda;
g) svolge un'azione di controllo e di monitor g) svolge un'azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal D.lgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, essendo stato nominato dall'Organo di amministrazione altresì Responsabile della Trasparenza (D.lgs. n. 33/13);
h) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente "Piano", che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/13, rubricato "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190".
Al "Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza" si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti, della Legge n. 190/12.

ORGANIGRAMMA



Allegato 4

ISTITUZIONE E REGOLAMENTO DELLA GIUNTA PER IL CONTROLLO ANALOGO

Art. 1

ISTITUZIONE

E' istituita, nell'ambito dell'Assemblea dei soci, la Giunta per il controllo analogo dell'attività della società rispetto alle esigenze dei Comuni soci.

Art. 2

Composizione

La Giunta per il controllo analogo è composta di tre membri nominati dall'Assemblea dei soci nella medesima seduta nella quale approva il bilancio di esercizio, scelti tra i soggetti rivestenti la qualità di amministratore in uno degli enti soci.

Art. 3

Durata

I componenti della Giunta durano in carica un anno e possono essere riconfermati.

Art. 4

Finalità

La Giunta è l'organismo mediante il quale i soci, ai sensi dell'art. 26, comma 2, dello Statuto sociale, esercitano un'azione di direzione, coordinamento e supervisione dell'attività degli organi operativi della società, al fine di realizzare un controllo analogo a quello esercitato sulle proprie strutture.

Art. 5

Attività della Giunta

La Giunta:

- Valuta preventivamente l'adeguatezza delle scelte operate dall'organo amministrativo poste a base dei piani operativi, la loro corrispondenza agli indirizzi strategici e alle linee generali stabilite dall'Assemblea.
- Interviene a dare indicazioni all'organo amministrativo per adeguare l'attività dello stesso alle indicazioni programmatiche dell'Assemblea.
- Accerta in via successiva che l'attività svolta sia stata posta in essere in conformità con le indicazioni dell'Assemblea dei soci.
- Riferisce all'Assemblea dei soci ogni qualvolta lo ritenga e suggerisce alla stessa l'adozione di provvedimenti adeguati per una corretta gestione in ordine al controllo analogo.
- Esercita ogni attività di controllo sulla qualità dell'amministrazione e sul bilancio anche con il supporto del Collegio sindacale, con poteri ispettivi diretti su qualunque atto dell' organo amministrativo.
- Presenta al termine dell'anno di mandato, un'apposita relazione in ordine all'attività svolta.

Art. 6

Modalità operative

La Giunta, per lo svolgimento della propria attività, deve essere tenuta al corrente di tutta l'attività amministrativa predisposta dagli organi operativi, mediante comunicazione di ogni nuova iniziativa.

Essa può richiedere agli organi della società qualsiasi altra documentazione o notizia che ritenga rilevante per lo svolgimento della propria attività.

Art. 7

Funzionamento

La Giunta si riunisce di norma mensilmente, anche in videoconferenza, con l'organo di amministrazione per la valutazione dell'attività posta in essere e per quella programmata.

La Giunta stessa, relativamente ad ognuna delle sedute di cui al primo comma, redige un apposito verbale, nell'ambito del quale esprime le proprie valutazioni sull'attività dell'organo amministrativo e propone eventualmente le opportune azioni correttive.

Il verbale della Giunta di cui al comma precedente viene trasmesso, anche eventualmente con firma digitale, all'Assemblea dei soci.

Tutti i soci possono inviare, con il mezzo di trasmissione ritenuto più idoneo, alla Giunta per i controllo analogo le proprie osservazioni e richieste di chiarimenti sull'attività esercitata dalla società di cui abbiano comunque avuto conoscenza; la Giunta, assunte le opportune informazioni presso gli organi societari, fornisce le necessarie risposte agli interpellanti.

Art. 8

Prerogative degli enti locali soci

Nei contratti di servizi stipulati dalla società, per i servizi che possano configurarsi in una prospettiva territoriale, deve essere prevista una clausola, in forza della quale i soci, nel cui territorio il servizio dovrà essere svolto o avrà comunque effetto, potranno essere titolari di una specifica attività di controllo sull'attività da svolgere, oltre quello esercitato sulla società.

Detti contratti di servizi concernenti uno o più enti locali potranno essere stipulati soltanto dopo che gli enti medesimi abbiano prestato uno specifico consenso agli stessi.

Art. 9

Nomina del presidente e compenso della Giunta

L'Assemblea, con la delibera di nomina dei componenti la Giunta, stabilisce altresì il soggetto che rivestirà la carica di presidente della stessa e il compenso attribuito ai componenti la medesima Giunta, sulla base di un gettone di presenz

Allegato 5

Asmenet Campania scarl

Codice etico della società

(ai sensi del D. Lgs. n° 231/01)

INDICE

PREMESSA 3

1) GUIDA ALL'USO DEL CODICE 6

2) PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO 7

2. 1. Principio generale 7
2. 2. Principio di lealtà e fedeltà 7
2. 3. Onestà e correttezza 7
2. 4. Imparzialità e Conflitto di Interessi 7
2. 5. Obbligo di confidenzialità 8
2. 6. Trasparenza e completezza delle informazioni 8
2. 7. informazioni riservate e tutela della privacy 8
2. 8. Tutela del patrimonio aziendale 8
2. 9. Trasparenza della Contabilità e Comunicazioni Sociali 9
2. 10. Autorità Pubbliche di Vigilanza 9
2. 11. Altri Adempimenti Societari 10

3) RISORSE UMANE 11

3. 1. Dipendenti in posizione di responsabilità 12
3. 2. Pari opportunità 12
3. 3. Molestie sul luogo di lavoro 12
3. 4. Ambiente di lavoro 12
3. 5. Divieto di detenzione di materiale pornografico 13
3. 6. Salute, Sicurezza ed Ambiente 13
3. 7. Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata 14
3. 8. Gestione di denaro, beni o altre utilità 14
3. 9. Reati associativi 14

4) NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI 15

4. 1. Comuni soci 15
4. 2. Fornitori 15
4. 3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni 15
4. 4. Rapporti con l'Autorità giudiziaria 15
4. 5. Gestione finanziamenti e contributi pubblici 16
4. 6. Contributi e sponsorizzazioni 16
4. 7. Comunicazioni e informazioni societarie 16
4. 8. Organi di informazione 17
4. 9. I controlli interni 17

5) MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO 18

6) SISTEMA DISCIPLINARE 18

PREMESSA

Il presente Codice etico è approvato dall'Assemblea dei Soci di Asmenet Campania per definire i principi di condotta nel lavoro, nonché gli impegni e le responsabilità dei dipendenti e collaboratori a vario titolo coinvolti.

La ASMENET CAMPANIA è una società consortile a r.l. di diritto pubblico, cosiddetta "in house" degli Enti locali soci, con sede legale in Napoli.

Asmenet Campania ha scopo consortile, opera per gli enti locali della Campania, e perseguirà, senza scopo di lucro, obiettivi di carattere generale ed è costituita in via prioritaria allo scopo di:

- realizzare centri di servizi territoriali (CST) che garantiscano la diffusione dei servizi innovativi;
- sostenere il processo di erogazione di servizi di e-government degli enti locali della Regione Campania attraverso la messa ai disposizione ai medesimi di risorse tecnologiche e di know how specialistico.

Nella propria attività la società persegue la ricerca delle economie di scala necessarie a rendere efficiente e realizzabile l'erogazione agli enti locali dei servizi infrastrutturali, formativi e di supporto alle decisioni, e, contemporaneamente, ai cittadini e alle imprese i servizi di e-government. La società, inoltre, può indirizzare proprie iniziative volte al sostegno ed alla promozione dello sviluppo di servizi infrastrutturali, anche attraverso la condivisione di una serie di utilità comuni (canali di accesso alle banche dati nazionali, centralizzazione dei servizi legati al rilascio della CIE o della CNS, etc), rivolti all'interconnessione e all'interoperabilità tra le amministrazioni locali e alla cooperazione interamministrativa. In particolare, le attività che costituiscono l'oggetto sociale sono, a titolo esemplificativo e non tassativo:

1. servizi ai comuni aggregati e alle altre pubbliche amministrazioni residenti sul territorio;
2. servizi gratuiti ai cittadini e alle imprese;
3. servizi a consumo ai cittadini e alle imprese;
4. interscambio delle informazioni e condivisione delle competenze amministrative e gestionali;
5. organizzazione della domanda e coordinamento amministrativo-gestionale nel settore ICT (acquisti, contrattualistica, procedure);
6. promozione e coordinamento di progetti di innovazione e di e-gov;
7. formazione amministrativa e tecnica ed aggiornamento normativo;
8. servizi infrastrutturali (certificazione, autenticazione, protocollo, connettività, provisioning, etc.);
9. web farming e manutenzione di servizi web per conto dei comuni ed eventualmente altri enti pubblici;
10. coordinamento di funzioni di interscambio e di cooperazione applicativa;
11. erogazione di servizi applicativi specifici in asp;
12. produzione informativa, reportistica, studi;
13. altri servizi inerenti il settore della PA anche attraverso l'organizzazione ed il coordinamento di attività svolte da terzi.

Nello svolgimento delle proprie attività la società ha il compito di rappresentare all'esterno gli

associati. Per un maggiore dettaglio della struttura societaria si rimanda al sito della società www.asmenetcampania.it.

Asmenet Campania si impegna ad una condotta corretta e imparziale. Tutti i rapporti di lavoro dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali.

Per raggiungere questo obiettivo, Asmenet Campania richiede al proprio personale, nello svolgimento delle proprie mansioni, il rispetto dei più elevati standard di condotta nel lavoro, come stabilito nel presente Codice.

Il Codice rappresenta una guida e un supporto per ogni dipendente e/o collaboratore, tale da metterlo in grado di perseguire nella maniera più efficace la mission di Asmenet Campania.

In data 8 giugno 2001, è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha recepito nel nostro ordinamento, quanto stabilito nelle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Il Decreto ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti che si aggiunge a quella penale e civile della persona fisica che ha commesso il reato. La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto interesse o vantaggio dalla commissione del reato.

L'ente non è ritenuto responsabile della commissione di tali reati, qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. Il Modello è costituito da un insieme di procedure di controllo e di regole, alle quali dovranno attenersi le funzioni aziendali nello svolgimento delle attività.
Elemento essenziale del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01" è il presente "Codice Etico" (di seguito "Codice").

Il presente Codice Etico, adottato nell'attuale versione dall'Assemblea dei Soci in data 29 giugno 2012, è volto a regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Soggetti Destinatari del Codice, sono tenuti a rispettare affinché:

I. l'attività economica di Asmenet Campania risulti ispirata al rispetto della legge;

II. sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione;

III. ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità e rigore professionale;

IV. sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal D.Lgs. n.231/2001 e successive modificazioni.

In considerazione di quanto sopra, Asmenet Campania:

- garantisce la tempestiva diffusione del Codice in tutta la Asmenet Campania e presso tutti i destinatari, rendendolo disponibile sul sito della società;
- garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i destinatari del Codice;
- garantisce che i dipendenti/collaboratori che segnalino violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;

- adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice e garantisce di applicarli indistintamente a tutte le categorie di dipendenti/collaboratori avendo a riferimento le disposizioni di legge, di contratto e di normative interne vigenti nelle giurisdizioni in cui opera.

Asmenet Campania gradisce e incoraggia contributi costruttivi sui contenuti del Codice da parte sia dei dipendenti sia di terzi.

Asmenet Campania non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i princìpi del Codice.

Garante dell'attuazione del presente Codice è l'Organismo di Vigilanza. Asmenet Campania ha istituito l'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 D.lgs. 231/01.
Tale Organismo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01", curandone l'aggiornamento.

1) GUIDA ALL'USO DEL CODICE

Il Codice è un documento approvato dall'Assemblea dei Soci di Asmenet Campania e fatto proprio dagli Organi Amministrativi della società. Esso definisce i principi di condotta nello svolgimento delle proprie attività nonché gli impegni e le responsabilità dei dipendenti di Asmenet Campania.

Il Codice costituisce il programma di Asmenet Campania per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

Il Codice si applica, senza alcuna eccezione, ai componenti degli Organi Amministrativi e a tutti i dipendenti/collaboratori della società nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti e relazioni, od operano per perseguirne gli obiettivi (in seguito i "Destinatari").

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti in luogo accessibile, con le modalità più appropriate conformemente alle norme e consuetudini locali ed è consultabile sul sito internet della società www.asmenetcampania.it da cui è scaricabile.

Può inoltre essere richiesto alla Funzione Amministrativa e Organizzazione. Il Codice è soggetto a revisione da parte dell'Amministratore Unico di Asmenet Campania, ove necessario.
L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti da dipendenti e da terzi, così come delle modifiche normative, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Asmenet Campania ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104[1] del codice civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

[1] Art 2104 c.c. "Diligenza del prestatore di lavoro": Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

2) PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

2.1. Principio generale

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza e reciproco rispetto nonché essere aperti alla verifica e basati su informazioni corrette e complete.

2.2. Principio di lealtà e fedeltà

Asmenet Campania mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari. In tal senso, l'obbligo di fedeltà comporta, per ogni Destinatario, il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi di Asmenet Campania

Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali nell'ambito del rapporto di fiducia e di fedeltà.

2.3. Onestà e correttezza

Nei rapporti tra Asmenet Campania e terzi, i Destinatari devono agire secondo norme etiche e legali. I rapporti devono essere gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti. Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri.

2.4. Imparzialità e Conflitto di Interessi

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto di Asmenet Campania devono essere effettuate nell'interesse della stessa.

Inoltre i dipendenti devono evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse con Asmenet Campania o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali nell'interesse di Asmenet Campania. A titolo esplicativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti o di controparti, anche occasionali, di Asmenet Campania in atti di compravendita di beni;
- utilizzo della propria posizione in azienda e delle informazioni acquisite nel proprio lavoro, in modo tale che si possa creare conflitto, tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con Asmenet Campania;

Atti di cortesia commerciale, omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.
Qualsiasi situazione che costituisca o generi un possibile conflitto deve essere immediatamente riferita al proprio superiore gerarchico.

Ogni dipendente deve comunicare per iscritto al proprio superiore l'esistenza di un'attività lavorativa su base stabile con una qualsiasi Società non appartenente al partenariato di Asmenet Campania, o qualsiasi relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare o

amichevole tale da poter influire sull'imparzialità della sua condotta nei confronti di terzi.

2.5. Obbligo di confidenzialità

Le conoscenze sviluppate attraverso Asmenet Campania costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, Asmenet Campania potrebbe subire un danno sia patrimoniale, sia di immagine. Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o dell'accordo contrattuale.

2.6. Trasparenza e completezza delle informazioni

Asmenet Campania si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti i Destinatari relativamente alla propria situazione ed al proprio andamento in relazione al rapporto instaurato con gli stessi, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

2.7. informazioni riservate e tutela della privacy

Tutti i dipendenti sono rigorosamente tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate (cosiddetto insider trading).

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono ad Asmenet Campania, non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificatamente.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, industriali e strategici, le informazioni riguardo al know-how ed ai processi tecnologici, le strategie operative, i risultati operativi, i dati personali dei dipendenti e le liste dei Comuni, fornitori e collaboratori.

In particolare, in nessuna circostanza i dipendenti e gli altri destinatari devono utilizzare informazioni non di dominio pubblico acquisite in funzione della loro posizione all'interno di Asmenet Campania o per il fatto di essere in rapporti di lavoro con Asmenet Campania, o comunque per trarne un vantaggio per sé o per terzi.

Nell'ambito delle informazioni riservate assumono particolare rilievo le informazioni riguardanti i "codici segreti" (username, password, ecc.) definite come riservate e non di dominio pubblico. Tali informazioni non devono in nessun modo essere utilizzate per trarre vantaggi di alcun genere, siano essi diretti o indiretti, immediati o futuri, personali o patrimoniali.

La comunicazione all'esterno di informazioni riguardanti i "codici segreti" avviene, secondo le procedure adottate da Asmenet Campania, esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della privacy e della sicurezza.
Soprattutto nel rispetto della legislazione a tutela della privacy, i Destinatari si devono impegnare a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

2.8. Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni, fisici e immateriali, e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse sociale documentandone con precisione il loro impiego.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà di Asmenet Campania deve essere utilizzato per fini

diversi da quelli indicati dalla Società.

2.9. Trasparenza della Contabilità e Comunicazioni Sociali

Ogni operazione e transazione effettuata da Asmenet Campania deve essere correttamente registrata attraverso il CRM o con la documentazione appropriata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione (mandati di pagamento, report, nota spese, ecc.), così da poter procedere all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato tale operazione.

I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme previste dal Codice e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.

Tutto il personale di Asmenet Campania coinvolto nel processo deve:

- fornire informazioni chiare e complete;
- assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- segnalare la presenza di conflitti di interesse.

Inoltre, tutto il personale di Asmenet Campania:

- non deve interferire, con qualsiasi modalità, sul contenuto delle relazioni o comunicazioni dei responsabili della revisione, né influenzare l'indipendenza degli stessi.
- non deve impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori e dei soci, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla legge.

In particolare, è fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite al socio, al collegio sindacale o alla società di revisione.
Le denunce, le comunicazioni ed i depositi presso il Registro delle imprese, obbligatori per le Società, devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

2.10. Autorità Pubbliche di Vigilanza

Tutto il personale di Asmenet Campania:

- deve effettuare con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni richieste dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza. In particolare, è fatto divieto di esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Asmenet Campania;
- non deve porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione);
- non deve omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

2.11. Altri Adempimenti Societari

E' vietato:

- anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori;
- con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee della società.

3. RISORSE UMANE

Asmenet Campania riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca.

Asmenet Campania svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro. Tutti i Destinatari, nell'ambito delle loro mansioni, si impegnano ad una conduzione delle proprie attività che si fondi sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, Asmenet Campania si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali, la prevenzione dello sfruttamento minorile ed a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

I rapporti tra i dipendenti di Asmenet Campania devono essere improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone.

Nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non deve esser dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

In tal senso ciascun Destinatario deve attivamente collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

I rapporti tra i diversi livelli di responsabilità devono svolgersi con lealtà e correttezza, nel rispetto del segreto d'ufficio. I responsabili delle unità organizzative devono esercitare i poteri connessi all'incarico ricevuto con obiettività ed equilibrio, curando adeguatamente il benessere e la crescita professionale dei propri collaboratori. A loro volta tutti i dipendenti devono prestare la massima collaborazione verso i loro responsabili, osservando con diligenza le disposizioni di lavoro loro impartite.

Il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente di Asmenet Campania. Di conseguenza, Asmenet Campania esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice.

I dipendenti, pertanto, sono tenuti a:

- far proprie compiutamente le disposizioni del Codice riguardanti la loro specifica mansione;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere Asmenet Campania o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne, introdotte da Asmenet Campania allo scopo di osservare il Codice o individuare eventuali violazioni dello stesso;
- cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul funzionamento del Codice.

Inoltre, le società partner di Asmenet Campania si impegnano, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia[2], a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno[3] e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. In particolar modo, si inibisce qualsivoglia condotta finalizzata all'introduzione illegale

[2] La materia in esame è regolata dal *"T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero"* adottato con d.lgs. 25/luglio/1998, n. 286,modificato con la l. 30/luglio/2002, n. 189, così come modificato dall'art. 5 l. 30/luglio/2002, n. 189

[3] Art. 5 d.lgs. 25/luglio/1998, n. 286. Si segnala, inoltre, l'approvazione, in data 12/10/2006, di un disegno di legge recante "*Disposizioni in materia di contrasto e favoreggiamento all' immigrazione clandestina*".

di familiari, al di fuori dell'ipotesi di ricongiungimento familiare, espressamente normata ex art. 29 d.lgs. 286/1998[4].

3. 1. Dipendenti in posizione di responsabilità

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, fornire leadership e guida in conformità ai principi etici contenuti nel Codice e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che i dipendenti siano consapevoli che gli obiettivi lavorativi non siano mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice.

Tutti i capi, responsabili e dirigenti devono segnalare ogni caso di mancata osservanza del Codice all'Organismo di Vigilanza e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che hanno effettuato in buona fede la segnalazione di tali violazioni.

3. 2. Pari opportunità

Asmenet Campania si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

Le funzioni a cui sono state assegnate tali responsabilità, devono garantire che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, lingua, sesso, età, nazionalità, religione e di appartenenza politica e sindacale.

3. 3. Molestie sul luogo di lavoro

Asmenet Campania esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Asmenet Campania non ammette molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

3. 4. Ambiente di lavoro

I dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno è rispettata. In particolare, i dipendenti:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- non devono fumare in tutti i luoghi chiusi, ancorché dotati di finestre, compresi quelli occupati da una sola persona;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

[4] Così come modificato dall'art. 23 Legge n°189/2000.

3. 5. Divieto di detenzione di materiale pornografico

E' fatto divieto assoluto di detenere presso i locali di Asmenet Campania, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla società riconducibile, materiale pornografico od immagini virtuali[5] realizzate utilizzando immagini di minori di diciotto anni.

3. 6. Salute, Sicurezza ed Ambiente

Asmenet Campania non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti sul posto di lavoro.

Ogni dipendente di Asmenet Campania non deve sottoporre gli altri dipendenti a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti coloro che lavorano per Asmenet Campania sono responsabili della buona gestione di salute, sicurezza ed ambiente.

Asmenet Campania s'impegna, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, a mantenere un ambiente di lavoro attento alla sicurezza ed a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività svolta, di tutte le attrezzature idonee e necessarie per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità.

A tal fine, Asmenet Campania è tenuto ad informare tutti i dipendenti delle condizioni imposte dalla legge, nonché delle pratiche e delle procedure, adottate dalla stessa, in materia di sicurezza e salute.

I dipendenti, a loro volta, s'impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata da Asmenet Campania.

Asmenet Campania, inoltre, manterrà i propri stabilimenti, uffici e sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di sicurezza.

Infine, Asmenet Campania svolgerà attività di audit e verifiche periodiche per accertare che tutte le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate, nonché provvederà ad intervenire prontamente laddove si rendessero necessari interventi correttivi.

I dipendenti, in ogni caso, hanno l'obbligo di segnalare al responsabile designato qualunque azione o condizione non conforme alla sicurezza.

E' severamente vietata qualunque forma di ritorsione nei confronti di quei dipendenti che, in buona fede, sollevino questioni in materia di sicurezza e salute.

Asmenet Campania inoltre, opererà in modo da preservare e proteggere l'ambiente, nel rispetto di tutta la normativa ambientale, nonché delle ulteriori disposizioni e procedure eventualmente adottate da Asmenet Campania stesso.

A tal fine, Asmenet Campania s'impegna a:

- valutare e gestire i rischi ambientali connessi a tutti gli aspetti della propria attività;
- prevenire ed eliminare qualsiasi minaccia per l'ambiente;
- svolgere le attività di audit e le verifiche periodiche programmate.

I dipendenti, a loro volta, hanno l'obbligo di segnalare al responsabile designato qualunque evento

[5] Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

che possa costituire un rischio ambientale.

3. 7. Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata

E' fatto divieto di falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata. Colui il quale riceve in pagamento banconote o monete o carte di credito false o rubate, informa il proprio superiore e l'Organismo di vigilanza, affinché provvedano alle opportune denunce.

3. 8. Gestione di denaro, beni o altre utilità

E' fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. E' fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

3. 9. Reati associativi

E' fatto divieto a tre o più persone di associarsi in Italia o all'estero allo scopo di commettere più delitti, anche di tipo mafioso o finalizzati al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope o all'immigrazione clandestina.

4. NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI

4.1. Comuni soci

I dipendenti delle società di Asmenet Campania, nell'ambito della gestione dei rapporti con i comuni soci, nel rispetto delle procedure interne devono favorire la loro massima soddisfazione, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti, veritiere ed accurate sui servizi forniti, affinché il comune possa assumere decisioni consapevoli.

4.2. Fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti richiesti. Si farà ricorso, a seconda della tipologia della fornitura/servizio, il ricorso alle diverse procedure di acquisizione ad evidenza pubblica, così come disciplinato dal Codice dei contratti pubblici - D. Lgs. n.163/2006 e s. m e i.

4.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e normate.

È vietato ai Destinatari direttamente, indirettamente o per il tramite di interposta persona, offrire o dare denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica amministrazione o a loro parenti o conviventi per indurli a compiere un atto del loro ufficio o omettere o ritardare o compiere un atto contrario ai doveri del loro ufficio, nell'interesse o a vantaggio di Asmenet Campania.

Qualsiasi Destinatario riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente riferire al proprio superiore, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo.

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni Asmenet Campania si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile.

É vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.

4.4. Rapporti con l'Autorità giudiziaria

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

4.5. Gestione finanziamenti e contributi pubblici

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici provinciali, regionali, nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti o, comunque, al fine di conseguire un qualsivoglia vantaggio patrimoniale oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.
E' fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici provinciali, regionali, nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

4.6. Contributi e sponsorizzazioni

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, della cultura, della musica e dell'arte sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali Asmenet Campania può collaborare alla gestione e/o progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Asmenet Campania presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività di Asmenet Campania).

Asmenet Campania non eroga, in linea di principio, contributi a partiti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali.

Eventuali contributi possono essere erogati in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico di valenza regionale o nazionale.

I Destinatari devono riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento ad attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

4.7. Comunicazioni e informazioni societarie

In Asmenet Campania è fondamentale una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne. Infatti, la comunicazione e le relazioni esterne influenzano, direttamente e indirettamente, lo sviluppo della società.

È pertanto necessario che tali attività siano organizzate secondo criteri chiari e omogenei, che tengano conto sia delle necessità delle diverse linee di attività sia del ruolo economico e sociale di Asmenet Campania.

Le informazioni verso l'esterno devono essere in ogni caso tempestive e coordinate a livello di Direzione, in modo da trarre tutti i benefici derivanti dalla dimensione e dal potenziale di Asmenet Campania.

I dipendenti incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti ad Asmenet Campania, linee di indirizzo o aree geografiche, sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni emanate dalla società e ricevere, ove necessario, l'autorizzazione preventiva dal responsabile addetto.

Le comunicazioni nei confronti degli organismi di vigilanza deve sempre essere fornita con tempestività e in maniera accurata, completa, corretta, chiara e comprensibile e, in ogni caso, in conformità alle leggi applicabili nelle giurisdizioni interessate.

Questa forma di comunicazione deve essere gestita esclusivamente dai dipendenti o collaboratori

specificamente investiti della responsabilità amministrativa.

4.8. Organi di informazione

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine di Asmenet Campania, pertanto tutte le informazioni riguardanti Asmenet Campania devono essere fornite in maniera veritiera e omogenea e soltanto dai dipendenti/collaboratori responsabili della comunicazione ai media.

Tutti gli altri dipendenti non devono fornire informazioni "non pubbliche" relative alla Asmenet Campania a rappresentanti dei media, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate, avendo invece cura di comunicare alla persona o alla funzione competente qualsiasi domanda posta dai media.

4.9. I controlli interni

Asmenet Campania diffonde a tutti i livelli una cultura orientata all'attività di controllo per il contributo che essa dà al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono gli strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare le attività di ogni singola funzione aziendale con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere il patrimonio di Asmenet Campania, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa. Pertanto tutti i dipendenti di Asmenet Campania, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e per nessun motivo saranno indotti a compiere o ad omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e contrari agli interessi di Asmenet Campania.

A tal fine e, sotto un profilo di garanzia organizzativa, Asmenet Campania assicura una redistribuzione interna del lavoro tale da assicurare che:

- ci sia un adeguato livello di segregazione delle responsabilità, per cui la realizzazione di ogni processo richiede il supporto congiunto di diverse funzioni aziendali;
- tutte le azioni e le operazioni di Asmenet Campania abbiano una registrazione adeguata e sia possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento;
- ogni operazione abbia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima;
- tutta la documentazione interna sia tenuta in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

5. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Asmenet Campania incoraggia i dipendenti a rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per tutte le richieste di chiarimenti.

Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni del Codice sono adottati dalle competenti funzioni aziendali, in coerenza con le leggi vigenti, i relativi contratti di lavoro nazionali e/o aziendali, e sono commisurati alla specifica violazione del Modello. Costituisce parimenti violazione del Codice il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti di violazione del Codice con la consapevolezza che tale violazione non sussiste. La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Asmenet Campania e può portare ad azioni disciplinari e legali.

Per quesiti relativi a specifiche norme o per chiarimenti sul Codice, i dipendenti sono invitati a contattare l'Organismo di Vigilanza di Asmenet Campania. Se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice, deve effettuarla in forma scritta. L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Asmenet Campania.

A tal fine, sarà creata una cassetta postale per raccogliere eventuali segnalazioni anonime ed una casella di posta elettronica (info@asmenetcampania.it) per le altre comunicazioni. Se una parte terza desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice, deve contattare l'Organismo di Vigilanza alla casella di posta elettronica di cui sopra.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel Modello di Organizzazione e Gestione di Asmenet Campania.

Il Sistema Disciplinare, in estrema sintesi, individua:

- i soggetti destinatari;
- le condotte rilevanti;
- i criteri generali di irrogazione delle sanzioni;
- le sanzioni applicabili;
- i procedimenti di irrogazione dei provvedimenti disciplinari.

In particolare, il Sistema Disciplinare, nei limiti e in base ai requisiti in esso stabiliti, è rivolto a:

- Lavoratori subordinati;
- Organo amministrativo e Collegio Sindacale;
- Componenti dell'OdV;
- Soggetti Terzi;
- Soci.

Le violazioni commesse da parte del personale sono sanzionate, a seconda della gravità, con i

provvedimenti disciplinari previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato, nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori, ed eventuali norme speciali riferibili e precisamente possono essere irrogati i seguenti provvedimenti:

provvedimenti sanzionatori:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa);

provvedimenti cautelari:

- allontanamento dal servizio per motivi cautelari con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale anche per reato produttivo di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001;
- quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, l'impresa – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore/lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario.

In relazione alla carica di Amministratore i provvedimenti disciplinari ad essi applicabili sono:

- la diffida;
- la revoca delle deleghe con conseguente decurtazione degli emolumenti;
- la revoca ex art. 2383 c.c.

In relazione ai Sindaci, ove ne ricorrano i presupposti di giusta causa, si prevede la revoca ex art 2400 c.c.

Per quanto riguarda le violazioni compiute nell'ambito dei propri doveri da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, L'Assemblea dei Soci assume gli opportuni provvedimenti secondo quanto disciplinato nel Regolamento dell'Organismo.

In presenza di infrazioni disciplinari da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, saranno applicate le sanzioni secondo quanto previsto per la categoria di appartenenza dei diversi componenti dell'Organismo stesso.

La commissione di infrazioni disciplinari da parte dei Soggetti Terzi può determinare, secondo la gravità dei fatti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista in una percentuale non superiore al 10% del corrispettivo pattuito;
- la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatesi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, qualora la violazione determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo del danno medesimo.

Nei confronti dei Soci, secondo le modalità di cui all'attuale testo statutario, si prevede l'esclusione dalla società.