

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
EX D. LGS. 231/2001**

**Ultimo aggiornamento 15 ottobre 2020**



## MOGC

---

# INTRODUZIONE

---

## **1.Struttura**

Il MOGC è costituito da una “Parte generale” e dalla “Parte Speciale”.

## **2.Parte generale**

La “Parte generale” consta a sua volta di cinque parti:

- CODICE ETICO (CAPITOLO I)
- WHISTLEBLOWING (CAPITOLO II)
- ODV (CAPITOLO III)
- SISTEMA DISCIPLINARE (CAPITOLO IV)
- FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MOGC (CAPITOLO V)

## **3. Parte speciale. Classificazione dei rischi in relazione alle attività sensibili e procedure**

Il rischio che, in relazione alle attività sensibili, sia commesso nell’interesse o a vantaggio della Società un reato presupposto della responsabilità amministrativa ex d.lgs. n. 231 del 2001 è stato classificato distinguendo 4 fasce: rischio alto; rischio medio-alto; rischio medio-basso; rischio basso-bassissimo. Si è considerata la metodologia indicata dall’art. 12, del I capitolo dell’Introduzione, la Guidance A3, delle Norme ISO 37001 (proporzionalità tra sistema di gestione del rischio e struttura aziendale nell’ottica di un ragionevole rapporto costi-benefici), oltre alle informazioni di cui agli artt. 3 e 4 del II capitolo dell’Introduzione.

## PARTE GENERALE

---



## I CAPITOLO CODICE ETICO

## 1. Introduzione

Il codice etico è un documento che mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo con la possibilità di prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Nella lettura della Società, il codice etico intende fissare le coordinate comportamentali dei “costumi” aziendali coerenti con l’obiettivo del rispetto della “legge” e, dunque, assolve funzioni polivalenti, ancorché strettamente correlate tra loro:

- a) di rafforzamento della c.d. prevenzione generale positiva (orientamento culturale ai valori sottesi alle disposizioni positive e al valore intrinseco dell’osservanza mediante sanzioni positive e ADR) e della c.d. prevenzione speciale (orientamento culturale dell’autore della violazione mediante la gestione della sanzione in un’ottica non meramente punitiva ma anche “rieducativa”);
- b) di integrazione della compliance aziendale, in un’ottica di moral suasion collegata a forme di soluzioni in chiave di ADR, ma anche, dove questa gestione delle violazioni non sia possibile, con l’applicazione delle sanzioni specificamente previste (nei termini appena indicati)..

Nella medesima prospettiva il codice etico costituisce la premessa e il fondamento delle procedure e dei protocolli di comportamento descritti nella parte speciale del modello; serve a salvaguardare e promuovere il valore e l’integrità dell’azienda nel tempo.

## 2. Destinatari, diffusione e vincolatività del codice etico

Il codice etico vincola esponenti e dipendenti e qualunque soggetto, persona fisica o giuridica (ancorché non riconosciuta) che sia controparte della società nell’ambito di un rapporto contrattuale o comunque negoziale

## 3. Flessibilità, non esaustività e non tassatività dei principi previsti dal codice etico

I principi del codice etico per loro stessa natura sono flessibili e non tassativi. L’enunciazione dei principi del codice etico non è (e non può essere), quindi, esaustiva di tutte le possibili *guideline* comportamentali dei soggetti che si sono impegnati contrattualmente o unilateralmente all’osservanza del codice stesso.

Il Codice etico, nella lettura della Società, è “solo” una consolidazione della funzione di orientamento “etico” (*id est* la funzione diretta a promuovere/orientare comportamenti corretti dal punto di vista deontologico e dell’ordinamento positivo). Sennonché mentre il codice impegna tutti coloro che contrattualmente o spontaneamente l’hanno accettato la funzione di orientamento etico fa capo esclusivamente agli esponenti della società (art. 6 d.l.g.s 231/2001) e all’ODV. Di conseguenza, mentre le violazioni dei principi (e delle relative declinazioni procedurali/comportamentali di parte speciale) possono essere segnalate da chiunque operi nella/per la società, i comportamenti che integrano violazioni non codificate dei principi e dei meta-principi del codice etico possono essere segnalati solo dai soggetti di cui all’art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001 e sono “perseguiti” sentendo l’ODV.

#### **4. I principi enunciati dall’UN Global Compact**

Il codice etico tiene conto dei dieci principi dell’UN GLOBAL COMPACT, declinandoli secondo le specificità della realtà locale e operativa della società.

In particolare, la Società rispetta i diritti umani universalmente riconosciuti deplorando ogni abuso (principi I e II); sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva (principio III); promuove l’eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione (principio VI); accetta di sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali (principio VII); intraprende le iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale e incoraggia lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l’ambiente (principi VIII e IX); si impegna a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l’estorsione e le tangenti (principio X).

#### **5. I tre meta-principi e la corrispondente articolazione in principi**

Anche alla luce delle indicazioni del paragrafo precedente la funzione etica e il codice etico della Società si ispirano a tre meta-principi: buona amministrazione; correttezza; lealtà.

**5.1. Buona amministrazione.** – Da intendere quale impegno di condurre/partecipare all’attività dell’azienda nel pieno rispetto delle condizioni dall’art. 7 del Disciplinare (All. 2 del MOGC)

**5.2. Correttezza.** – Da questo meta-principio scaturisce un impegno globale che si articola su cinque livelli: correttezza della società nei confronti dei dipendenti (5.2.a); la correttezza dei dipendenti e dei consulenti nei confronti della società (5.2.b.); correttezza nei rapporti con l’ASL BT (5.2.c.); la correttezza nei confronti dei terzi e dell’ambiente (5.2.d.).

**5.2.a. Correttezza nei confronti dei dipendenti.** – La correttezza della società nei confronti dei dipendenti implica l’impegno:

- a) al rispetto della loro integrità psico-fisica;
- b) alla promozione di un ambiente di lavoro salubre e sicuro, tale da agevolare l’assolvimento delle mansioni affidate e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno;

- c) alla prevenzione e, se necessario, alla repressione di ogni comportamento che mortifichi il bene della tranquillità personale del dipendente (mobbing orizzontale e verticale, stalking, maltrattamenti ecc.);
- d) al rifiuto di ogni discriminazione “positiva” (i soggetti che si impegnano all’osservanza del codice etico e della funzione di orientamento etico della Società non costringono nessuno ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li inducono a farlo promettendo vantaggi di carriera o ovvero minacciando conseguenze sfavorevoli) o “negativa” in base all’età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose;
- e) alla valorizzazione delle professionalità e alla giusta considerazione dei meriti in rapporto alle esigenze dell’azienda.

**5.2.b. Correttezza dei dipendenti e dei consulenti nei confronti della società.** – La correttezza dei dipendenti e dei consulenti nei confronti della società implica l’impegno:

- a) ad astenersi dal trarre qualsiasi vantaggio ingiusto sfruttando indebitamente il rapporto di lavoro o di consulenza con la Società;
- b) ad evitare situazioni di conflitto di interessi (es. coltivare, anche attraverso i familiari, interessi economici con fornitori o concorrenti; accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d’affari con la Società; accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che non abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di dipendenti, fornitori, clienti o consulenti);
- c) a comunicare anche solo l’apparenza di un conflitto di interessi e circa le attività svolte al di fuori dell’ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la Società;
- d) ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l’utilizzo, documentando con precisione il loro impiego (in particolare, ogni persona deve: utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati; evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l’interesse della Società; custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società);
- e) ad utilizzare le strutture della Società al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici (in particolare, astenersi dall’inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall’esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all’immagine aziendale; astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali).



**5.2.c. Correttezza nei confronti dell'Asl Bt e della Pubblica amministrazione.** – La correttezza nei confronti dell'ASL implica l'impegno al rispetto puntuale e integrale del Disciplinare (in particolare degli artt. 11-14) e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza Triennio 2020-2022, Adottato in attuazione del PNA 2019 approvato con Delibera Anac n. 1064 del 2019 (all. 3). Ciò posto in relazione alla previsione dell'art. 7 del citato PTCT, occorre osservare che senza dubbio la Società è "in controllo pubblico" (ex art. 2, co. 1, lett. m), del d.lgs. n. 175 del 2016, come modificato dal decreto legislativo n. 100 del 2017) e, quindi, soggiace alle previsioni della delibera ANAC n. 1134 del 2017 ("Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici") che distingue gli obblighi relativi alla trasparenza e quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione per i quali ribadisce che l'applicabilità del combinato disposto dell'art. 1, co. 2 bis, della l. n. 190 del 2012 (introdotto dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016) – art.2-bis, co. 2, del d.lgs. n. 33 del 2013, precisando, tuttavia, che le Amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare un vero e proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) mentre le società in controllo pubblico devono adottare "misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231".

**5.2.d. Correttezza nei confronti dei terzi e dell'ambiente.** – Implica l'adesione ai postulati della responsabilità sociale di impresa e quindi la promozione di una positiva integrazione delle preoccupazioni sociali e ambientali delle imprese nelle loro operazioni commerciali e nei rapporti con le parti interessate, al di là del rispetto delle prescrizioni di legge, mediante l'individuazione di pratiche e comportamenti e una politica aziendale che sappia conciliare gli obiettivi economici con quelli sociali e ambientali del territorio di riferimento, in un'ottica di sostenibilità futura.

**5.3. Lealtà.** – Meta-principio di chiusura che fonda l'impegno ad agire senza mai operare in modo formalmente corretto ma sostanzialmente contrario allo spirito degli altri meta-principi, corrispondano o meno agli interessi economici della Società



## II CAPITOLO ODV

## 1. ODV, durata, criteri nomina e di ineleggibilità

L'ODV è costituito da un professionista esterno, nominato dall'A.U., sentito il sindaco.

L'ODV resta in carica 5 anni anche nel caso di scadenza del mandato dell'A.U. che l'ha nominato e resta in carica fino alla conferma o alla nuova nomina, salvo che nel caso di dimissioni o di decadenza per giusta causa. In tale ipotesi e, in tutte le altre situazioni in cui venga a mancare (es. decesso, incapacità di agire ecc.), le funzioni dell'ODV fino alla nuova nomina sono svolte dal Sindaco. L'A.U., sentito il sindaco, provvede alla sostituzione con propria deliberazione. L'ODV rieleggibile una sola volta.

È necessario che l'ODV possieda competenze professionali, documentate da studi o incarichi professionale almeno quinquennali nell'ambito delle attività di *riskassessment* e *riskmanagement*, oltre a requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito.

In particolare, non può essere nominato chi:

- a) nei cinque anni precedenti sia stato AU o componente della Direzione strategia dell'ASL BT (Direttore generale, amministrativo, sanitario);
- b) rivesta la carica di membro munito di deleghe operative dell'A.U. di Società;
- c) i sindaci e coloro che siano incaricati della revisione contabile di Società;
- d) abbia relazioni di coniugio, di parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- e) versi in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 C.c. per gli amministratori;
- f) abbiano svolto, negli ultimi tre anni, funzioni di Amministrazione, direzione e controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- g) sia imputato per uno dei reati di cui agli articoli 24 e ss. del Decreto Legislativo n.231/2001;
- h) coloro che hanno curato la redazione del MOGC o l'ultima revisione.

Ostano, altresì, alla nomina le sanzioni disciplinari più gravi del mero richiamo subite negli ultimi 3 anni e la condanna anche in applicazione dell'artt. 444 c.p.p. (patteggiamento) ad una pena della reclusione superiore ai 4 anni ovvero ad una pena anche inferiore per uno dei delitti di cui agli artt. 24, 24-ter, 25, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-decies del d.lgs. 231 del 2001. In relazione alla specifica natura di taluni incarichi l'esclusione può essere estesa ai delitti di cui all'art. 24-bis, all'art. 25-ter, 25-sexies, 25-septies, 25-nonies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quinquiesdecies qualunque sia la pena comminata o applicata. In relazione alla specifica natura di taluni incarichi il candidato può essere escluso in relazione a misure di prevenzione, precedenti penali, processi penali o provvedimenti cautelari personali di natura penale che evidenzino profili di incompatibili o grave inopportunità.

## 2. Revoca e sostituzione

La revoca del membro dell'ODV avviene unicamente per giusta causa. A tale proposito, per giusta causa dovrà intendersi:

- a) il venir meno dei requisiti indicati nell'articolo precedente;
- b) gravi e accertati motivi di incompatibilità che pregiudichino indipendenza e autonomia;
- c) grave inadempimento dei doveri indicati dal successivo art. 3 e del MOGC (si considera sempre grave l'utilizzo indebito dei fondi disciplinati dal successivo art. 4, co. 1, lett. d e la violazione della riservatezza nelle comunicazioni del whistleblowing);
- d) provvedimenti cautelari non impugnabili e sentenza di condanna di primo grado o di applicazione della pena su richiesta delle parti dalla quale risulti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- e) provvedimenti interdittivi dell'autorità giudiziaria comunque riferibili all'esercizio delle funzioni, provvedimenti cautelari non impugnabili e richiesta di rinvio a giudizio nei confronti dell'OdV per aver commesso uno dei reati previsti dal d.lgs. 231 del 2001.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca, decadenza o sospensione dell'ODV l'A.U. sentito il Sindaco, provvede senza indugio alla sostituzione.

In assenza dell'ODV le funzioni sono svolte dal Sindaco.

## 3. Doveri dell'ODV

L'ODV provvede a:

- a) vigilare sull'effettività e l'adeguatezza del MOGC con particolare riguardo alla coerenza dei comportamenti di esponenti e dipendenti della società e alla costante e attuale capacità di prevenire e contrastare, in linea di massima, i rischi di commissione dei reati di cui agli artt. 24-25-sexiesdecies del d.lgs. n. 231 del 2001, proponendo all'A.U. gli eventuali aggiornamenti del MOGC;
- b) vigilare sulla congruità dell'assetto organizzativo di cui all'art. 3 del II capitolo dell'Introduzione del presente documento;
- c) effettuare il monitoraggio delle attività sensibili, della classificazione dei rischi e delle procedure di cui alla parte speciale del MOGC, sollecitando l'AU e il Sindaco, nel caso di comportamenti riferibili all'AU, nei limiti dei poteri previsti dalla legge e dallo Statuto, gli aggiornamenti necessari o comunque opportuni (a tal fine l'ODV provvede a svolgere verifiche periodiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo e sulla loro efficacia, anche mediante attività di audit con gli esponenti e i dipendenti);

- d) raccogliere, elaborare, comunicare e conservare (in modo che in ciascuna di queste fasi sia garantita la riservatezza) le comunicazioni trasmesse dai dipendenti nei termini indicati dal III capitolo (Whistleblowing) della parte generale del MOGC;
- e) proporre all'AU l'attivazione della procedura sanzionatoria nel caso di violazione del MOGC;
- f) procedere all'accertamento delle violazioni riferibili all'AU, provvedendo nel caso che la contestazione risulti confermata a sollecitare il Sindaco perché attivi la procedura sanzionatoria;
- g) coordinarsi con l'A.U. per la definizione dei programmi di formazione per il personale
- h) promuovere, almeno due volte l'anno una riunione con il Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione dell'ASL BT (RTPC), del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), del responsabile della protezione dei dati (RPD), del consulente fiscale e tributario, con il consulente del lavoro e con il Sindaco;
- i) promuovere una riunione con l'AU, il Sindaco e i responsabili o consulenti competenti per materia ogni volta che abbia notizia che un esponente o un dipendente ha commesso un reato presupposto.

Ulteriori e specifici compiti dell'ODV sono indicati dall'art. 2, III Capitolo (Whistleblowing), Parte generale, MOGC; art. 10, lett. a), b), d) IV Capitolo (Sistema disciplinare), Parte generale, MOGC; art. 5, V Capitolo (Informazione, formazione e aggiornamento), Parte generale, MOGC; artt. 6, lett. a), 8, 9 e 10 I Capitolo (Introduzione), Parte speciale, MOGC; art. 2, II Capitolo (Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose), Parte speciale, MOGC; art. 3, III Capitolo (Delitto di truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico), Parte speciale, MOGC; artt. 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 3, IV Capitolo (Delitti contro la PA), Parte speciale, MOGC.

#### **4. Poteri e prerogative dell'ODV**

L'ODV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, salvo quanto previsto dal successivo articolo 4:

- a) adotta un regolamento di funzionamento;
- b) agisce in autonomia salva l'alta vigilanza del sindaco regolata dal successivo art. 5;
- c) accede a tutte le informazioni della società negli stessi termini previsti dall'art. 2403-bis c.c.<sup>2</sup>;

---

<sup>2</sup> I sindaci possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo. Il collegio sindacale può chiedere agli amministratori notizie, anche con riferimento a società controllate, sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari. Può altresì scambiare informazioni con i corrispondenti organi delle società controllate in merito ai sistemi di amministrazione e controllo ed all'andamento generale dell'attività sociale.

Gli accertamenti eseguiti devono risultare dal libro previsto dall'articolo 2421, primo comma, n. 5).

Nell'espletamento di specifiche operazioni di ispezione e di controllo i sindaci sotto la propria responsabilità ed a proprie spese possono avvalersi di propri dipendenti ed ausiliari che non si trovino in una delle condizioni previste dall'articolo 2399.

L'organo amministrativo può rifiutare agli ausiliari e ai dipendenti dei sindaci l'accesso a informazioni riservate.

- d) riceve le comunicazioni di cui all'art. 2, III cap., Parte generale; 10, co. 1, lett. b), IV cap., Parte generale; art. 8 I cap., Parte speciale, 2 II cap. Parte speciale; 2.1, 2.2., 2.3., 2.4., 2.5. IV cap., Parte speciale;
- e) dispone di un budget definito dall'AU. L'importo, determinato dall'AU sentito il sindaco, viene reintegrato alla fine di ogni anno.

Nei limiti di legge e della previsione del successivo art. 4, l'ODV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'OdV viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità il D.lgs. n. 196 del 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"). L'ODV cura che sia garantita la riservatezza delle comunicazioni di cui al capitolo III

## **5. Vigilanza**

Le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'AU vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo

## **6. Dovere di informazione dell'ODV verso gli organi societari**

L'ODV riferisce in merito all'attuazione del MOGC e all'emersione di eventuali criticità.

Sono previste due linee di reporting:

- a) la prima, su base continuativa, direttamente verso l'AU o al Sindaco nel caso di informazioni relative all'AU, ogni qualvolta riceva una segnalazione riferibile alla disciplina del whistleblowing, abbia notizia di una violazione del codice etico o del MOGC o comunque ritenga opportuno interloquire con gli esponenti;
- b) la seconda, almeno semestrale (dopo la riunione con RCPT, RSPP, RPD, PCS e consulenti), nei confronti dell'A.U. e del Sindaco. All'esito della riunione l'ODV predispone un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili, ecc.).

## **7. Raccolta e conservazione delle informazioni**

Le informazioni, segnalazioni, report o relazioni previsti nel MOGC sono conservati dall'ODV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di anni 10. L'accesso all'archivio è consentito, oltre che all'ODV, all'A.U. al Sindaco e, con specifico ed esclusivo riferimento agli ambiti di rispettiva competenza, al RCPT, RSPP, RPD.



### III CAPITOLO

### WHISTLEBLOWING

## 1. Disciplina applicabile

Secondo l'indirizzo prevalente nella letteratura specialistica deve ritenersi che alla Società, pur se totalitariamente partecipata dall'ASL BT e soggetta al controllo pubblico (c.s.) si applichi il regime del c.d. Whistleblowing privato, disciplinato dall'art. 6, co. 2-*bis*, 2-*ter* e 2-*quater* del d.lgs. 231 del 2001

## 2. Regolamentazione del Whistleblowing

In esecuzione di tale disciplina la Società provvede quindi a dotarsi di un indirizzo di posta elettronica specificamente ed esclusivamente riservato alle segnalazioni, le cui credenziali di accesso devono essere nella esclusiva disponibilità all'ODV. Per consentire le segnalazioni dei dipendenti, che non hanno a disposizione un PC aziendale, sarà installata una cassetta postale in ciascuno dei plessi in cui sono quotidianamente svolte le attività lavorative della Società. La cassetta dovrà essere collocata in un luogo appartato non coperto da telecamere (es. bagni). La cassetta dovrà avere caratteristiche tali per cui il prelievo della corrispondenza avvenga senza pregiudicare la riservatezza delle comunicazioni. In ogni caso nelle immediate vicinanze della cassetta saranno messe a disposizione dei dipendenti buste con fascia adesiva. Ogni 7 gg un dipendente dell'azienda, espressamente delegato dall'A.U., provvede al ritiro del contenuto delle cassette con modalità che garantiscano la riservatezza delle comunicazioni che, così come sono state raccolte, verranno trasmesse all'ODV il quale le conserverà adottando le cautele necessarie ad assicurare la riservatezza delle comunicazioni<sup>3</sup>.

Oltre alle conseguenze di cui all'art. 2, co. 2-*ter* e *quater* e all'eventuale procedimento sanzionatorio disciplinato dal Regolamento Anac *Per la gestione delle segnalazioni e tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza bis decreto legislativo n. 165/2001* (Delibera n. 690 del 2020 in G.U., serie generale n. 205 del 2020), l'ODV, a seconda dell'autore della condotta discriminatoria o comunque ritorsiva<sup>4</sup> nei confronti di un dipendente autore della comunicazione, trasmette la segnalazione all'ANAC, all'AU, al Sindaco o al Direttore generale dell'ASL.

La Società non è obbligata a processare le comunicazioni anonime, di soggetti esterni all'azienda, quelle di cui il dipendente non sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle funzioni ovvero che non abbiano ad oggetto l'ipotesi di un reato presupposto (artt. 24-25-*sexiesdecies*), che possa dar luogo ad una responsabilità da reato ex d.lgs. 231 del 2001 a carico della Società. Nondimeno è facoltà dell'ODV di segnalare all'AU e(/o) al sindaco le comunicazioni che ritenga meritevoli di un approfondimento istruttorio.

---

<sup>3</sup> Spesso si confonde tra anonimato (non tutelato dal combinato disposto del d.lgs. n. 231 del 2001 e della l. n. 179 del 2017) e riservatezza (tutelata nei limiti dei diritti difensivi della persona "accusata" dal "whistleblower"). Osserva la migliore dottrina che deve «dunque concludersi nel senso che nel sistema della l. 179/2017 l'anonimato del denunciante va inteso come (iniziale e tendenziale) riserbo sulle sue generalità, essendo però sempre immanente al sistema stesso la possibilità che l'esternazione dell'identità di questi si renda necessaria onde consentire al soggetto accusato di difendersi dalle accuse mossegli»: C.SANTORIELLO, *Alcune note in tema di whistleblowing. qualche precisazione (assolutamente necessaria) ed alcuni suggerimenti operativi*, in *Resp. am. soc. enti*, 2019 (1), p. 52.

<sup>4</sup> *Id est* «sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione» (art. 2-*quater*, d.lgs. n. 231 del 2001).





Oltre alle conseguenze di legge, anche penali, l'invio di una comunicazione, in tutto o in parte, oggettivamente (il fatto esposto non è vero) o soggettivamente (il fatto esposto è vero ma viene attribuito ad una persona che non l'ha commesso) falsa costituisce violazione molto grave (capitolo IV).

## IV CAPITOLO SISTEMA DISCIPLINARE

## **1. Funzione del sistema disciplinare**

Il d.lgs. n. 231 del 2001 indica, quale condizione per un'efficace attuazione del MOGC, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOGC stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del MOGC rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel MOGC a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

## **2. Violazioni del codice etico**

Costituisce violazione del codice etico (I capitolo) ogni comportamento che contrasta con i meta-principi e con i principi del codice etico, anche ove non espressamente previsto.

## **3. Violazioni del MOGC**

Costituisce violazione del MOGC ogni comportamento che contrasta con le regole della parte generale e della parte speciale del MOGC

## **4. Misure per i dipendenti**

Ai dipendenti si applicano le sanzioni di seguito indicate:

- a) ammonizione verbale;
- b) lettera di richiamo;
- c) sospensione del rapporto di lavoro e dello stipendio nei termini previsti dal CCNL (solo nel caso di violazioni gravi ovvero di reiterazione di violazioni lievi);
- d) Risoluzione del rapporto solo nel caso di violazioni molto gravi ovvero di reiterazione di violazioni gravi nei termini previsti dal CCNL

## **5. Misure nei confronti dell'AU, del sindaco e dell'ODV**

In caso di violazione, ai sensi dei precedenti artt. 2 (violazione del codice etico) e 3 (violazione del MOGC), da parte dell'AU, il direttore generale dell'ASL adotta la misura ritenuta più idonea ivi compresa la multa e – nei casi di infrazioni gravi o molto gravi – previa convocazione dell'assemblea sociale, propone la revoca per giusta causa dell'incarico, salve le azioni civili e penali di volta in volta configurabili.

In caso di violazione, ai sensi dei precedenti artt. 2 (c.s.) e 3 (c.s.) del MOGC da parte del Sindaco, l'AU, sentito l'ODV, adotta la misura ritenuta più idonea ivi compresa la multa e – nei casi di infrazioni gravi o molto gravi – la revoca per giusta causa dell'incarico, salve le azioni civili e penali di volta in volta configurabili.

In caso di violazione del MOGC, ai sensi dei precedenti artt. 2 (c.s.) e 3 (c.s.) del MOGC, da parte dell'ODV, l'AU, sentito il Sindaco, adotta la misura ritenuta più idonea ivi compresa la multa e – nei casi di infrazioni gravi o molto gravi – la revoca per giusta causa dell'incarico, salve le azioni civili e

penali di volta in volta configurabili

## **6. Multa**

Nel caso di violazioni commesse dall'AU, dall'ODV o dal Sindaco con la finalità di realizzare un interesse o vantaggio personale anche in proporzione e alla misura dell'interesse o vantaggio realizzato dal trasgressore può essere applicata una multa per un importo compreso tra 300 a 3.000 per le violazioni lievi; da 3.001 a 10.000 euro per le violazioni gravi o nel caso di reiterazione di violazioni lievi; da 10.001 a 15.000 euro per le violazioni molto gravi o nel caso di reiterazione di violazioni gravi; da 30.001 a 50.000 euro nel caso di reiterazione di violazioni molto gravi

## **7. Misure nei confronti di fornitori e consulenti**

La violazione del MOGC, ai sensi dei precedenti artt. 2 (c.s.) e 3 (c.s.) del MOGC, da parte di fornitori e consulenti costituisce inadempimento contrattuale totale nel caso di infrazioni molto gravi, parziale negli altri casi sulla base di clausole indicate nel bando di gara o comunque nella lettera di conferimento dell'incarico.

## **8. Commisurazione della gravità delle sanzioni**

Le violazioni si distinguono in lievi, gravi e molto gravi. La gravità della violazione si determina sulla base dei seguenti criteri:

- a) intensità del dolo, gravità della colpa e motivi della violazione;
- b) modalità della condotta;
- c) gravità del danno o del pericolo cagionato, direttamente o indirettamente, alla Società;
- d) eventuale reiterazione della violazione e precedenti accertati;
- e) comportamento tenuto dall'autore durante e dopo la violazione;
- f) ruolo nell'organizzazione aziendale/societaria;
- g) riferibilità della violazione ad un'attività sensibile

Sono in ogni caso considerate violazioni molto gravi:

- a) la commissione anche nell'interesse proprio dell'autore di uno dei reati compreso nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità da reato degli enti ex d.lgs. n. 231 del 2001 (artt. 24-25 sexiesdecies, comprese le modifiche o le integrazioni successive alla data dell'ultima revisione del MOGC)
- b) l'adozione delle condotte ritorsive di cui all'art. 2, co. 2, del capitolo III;
- c) la malversazione dei fondi dell'ODV di cui all'art. 4, co. 1, lett. d) del II capitolo;
- d) le false comunicazioni all'ODV nell'ambito della disciplina del whistleblowing.

Se l'autore della violazione si è efficacemente prodigato per elidere o comunque attenuare le conseguenze dannose del suo comportamento prima che la misura sia adottata, questa può essere

esclusa o comunque ridotta anche all'ammonizione verbale, al richiamo scritto o alla multa nella misura massima di 5000 euro.

## **9. Procedure ADR**

Salvo che nel caso nel caso del precedente art. 7, cpv. lett.a) in luogo della procedura sanzionatoria, può essere attivata procedure di ADR anche ricorrendo alla mediazione nelle forme del d.lgs. n. 28 del 2010. Si procede in ogni caso all'attivazione di procedure ADR, a prescindere dalla gravità della violazione, nel caso in cui la contestazione riguardi un comportamento in contrasto con i principi e i meta-principi del codice etico non espressamente previsto da una specifica regola del MOGC.

## **10. Procedimento e sanzioni. Disciplina applicabile**

Alla notizia di una violazione del MOGC, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento.

Salvo il caso in cui la procedura sanzionatoria sia comunque regolata da altra fonte (artt. 4, lett. a) 4, lett. b)) il procedimento sanzionatorio è disciplinato come segue:

- a) la procedura (azione disciplinare) è introdotta dall'atto di contestazione che compete all'AU salvo che sia l'ODV a intraprenderla nel caso che la violazione sia attribuibile ad un esponente ovvero nel caso di inerzia dell'AU, dopo 15 gg dalla segnalazione;
- b) l'atto di contestazione dev'essere trasmesso per conoscenza all'ODV salvo che nel caso indicato nella seconda parte della lettera a);
- c) nel termine di 7 gg dal ricevimento della contestazione il soggetto cui è contestata la violazione può chiedere che sia attivata la procedura di ADR, far pervenire una difesa scritta e chiedere di essere sentito;
- d) considerate le eventuali difese e ottenuto il parere dell'ODV in ordine alla procedura, alla responsabilità e alla sanzione, l'AU può disporre l'archiviazione o integrazioni istruttorie, attivare la procedura di ADR (fermo restando il caso di attivazione obbligatoria della procedura ADR di cui all'art. 3), modificare la contestazione (disponendo una nuova trasmissione all'accusato della nuova formulazione), dichiarare la responsabilità dell'accusato per la violazione applicando le sanzioni di cui agli articoli precedenti;
- e) la stessa disciplina della lett. d) di questo articolo si applica nel caso che la competenza del procedimento disciplinare sia dell'ODV che agisce ottenuto il parere del sindaco salvo che l'azione riguardi proprio il sindaco, caso in cui il parere è richiesto all'AU.

Per quanto non previsto in questa sede ai dipendenti si applicano le disposizioni della l. n. 300 del 1970 e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro: CCNL "Personale dipendente non medico delle strutture sanitarie private associate all'AIOP, all'ARIS e alla Fondazione Carlo Gnocchi".

**V CAPITOLO**  
**INFORMAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

### **1. Pubblicazione del MOGC**

L'AU dispone che la parte generale del MOGC sia pubblicata, con adeguata evidenza, sul sito web <http://www.sanitaserviceasblbat.it/>

### **2. Informazione e formazione del dipendente**

Al momento dell'assunzione al dipendente viene consegnata una copia del "Codice etico" e viene impartita una prima informazione sulla parte generale MOGC e con particolare riferimento ai rischi e alla attività sensibili cui verrà o potrebbe venire in contatto

### **3. Informazione e formazione degli esponenti**

L'AU e il Sindaco sono tenuti a conoscere il MOGC. L'AU, d'intesa con l'ODV, provvede a curare l'informazione e formazione sui temi della responsabilità amministrativa degli enti da reato ex d.lgs. n. 231 del 2001 degli esponenti, dei consulenti e dei dipendenti, prestando particolare attenzione al Codice etico, ai rischi e alla attività sensibili cui verrà o potrebbe venire in contatto

### **4. Informazione di fornitori e consulenti**

A fornitori e consulenti viene fornito il codice etico, un estratto della parte speciale con riferimento ai rischi e alla attività sensibili cui verrà o potrebbe venire in contatto salvo l'inserimento nella modulistica contrattuale o comunque nelle disposizioni di conferimento dell'incarico delle conseguenze a carico del contraente della violazione del MOGC

### **5. Aggiornamento**

L'AU cura l'aggiornamento del MOGC con cadenza annuale salvo che, sentito l'ODV, si renda assolutamente necessario provvedere prima di tale scadenza.

## PARTE SPECIALE

---





## I CAPITOLO INTRODUZIONE

## **1.Introduzione.**

Si classificano i rischi come:

- Rischio alto
- Rischio medio-alto
- Rischio medio-basso
- Rischio basso-bassissimo

La valutazione del grado di rischio è stata effettuata in sede di mappatura delle attività aziendali, con riguardo a ciascuna attività sensibile e processo strumentale/funzionale, sulla base di considerazioni di tipo quantitativo e qualitativo che hanno tenuto conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti fattori: frequenza dell'accadimento, dell'evento o dell'attività, gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati, danno di immagine derivante dalla possibile realizzazione di condotte illecite nelle attività a rischio.

In relazione alla sostanziale coincidenza delle attività sensibili interessate da taluni rischi e della corrispondenza dei processi e delle misure per la profilassi del rischio (contenimento/neutralizzazione), nella parte speciale, si è proceduto all'accorpamento di alcune categorie di reato. In relazione al numero degli eventi avversi (art. 4, lett. g), cap. II, Introduzione), soprattutto, con riferimento al quadro epidemiologico locale si è innalzato il livello di rischio dei delitti di cui all'art. 25-septies. In relazione all'assenza di eventi avversi e di uno sporadico ed isolato caso di evento-sentinella (art. 4, lett. f), cap. II, Introduzione), rispetto alla revisione conclusa il 3 settembre del 2019, oltre che della costante considerazione delle caratteristiche anche organizzative della Società, delineate negli artt. 1-3 del capitolo II dell'introduzione, della metodologia indicata dall'art. 12, del I capitolo dell'Introduzione e della Guidance A3, delle Norme ISO 37001 (proporzionalità tra sistema di gestione del rischio e struttura aziendale nell'ottica di un ragionevole rapporto costi-benefici), si è provveduto ad una ri-classificazione di rischiosità di alcune categorie di reati con un downgrade di un livello da rischio medio-alto a rischio medio-basso o da questa soglia al rischio basso-bassissimo

## **2.Rischio alto**

- a) DELITTI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME, COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO di cui all'art. 25-septies con riferimento agli artt. 589 e 590 c.p. (V Capitolo)

### **3. Rischio medio-alto**

- a) DELITTI DI TRUFFA IN DANNO (DELLO STATO O DI) UN ENTE PUBBLICO E DELITTI DI FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE di cui all'art. 24 con riferimento agli artt. 356 (IV Capitolo), 640, comma 2, n. 1 (III Capitolo)
- b) DELITTI CONTRO LA P.A. di cui all'art. 25 con riferimento agli artt. 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 321, 322, commi 2 e 4; 346-bis c.p. (V Capitolo)

### **4. Rischio medio-basso (VI capitolo)**

- a) DELITTI INFORMATICI di cui all'art. 24-bis con riferimento agli artt. 615-ter, 615-quater, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies, 491-bis c.p. (par. 1)
- b) REATI SOCIETARI di cui all'art. 25-ter con riferimento agli articoli 2621, 2621-bis; 2622, 2625, 2627, 2638 del c.c.);
- c) REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO di cui all'art. 25-sexies con riferimento agli artt. 648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 del c.p. (par. 3)
- d) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE di cui all'art. 25-nonies con riferimento all'art. 171-bis della l. n. 633 del 1941 (par. 4)
- e) REATI AMBIENTALI di cui all'art. 25-undecies con riferimento all'art. 256, commi 1, lett. a e lett. b, 3, 5 e 6 (par. 5)
- f) REATI TRIBUTARI di cui agli articoli 2, comma 1; 2, comma 2-bis; 3; 8, comma 1; 8, comma 2-bis; 10, 11 del d.lgs. n.74 del 2000

### **5. Rischio basso-rischio bassissimo**

- a) DELITTI INFORMATICI di cui all'art. 24-bis con riferimento agli artt. 615-quinquies, 617-quater, 617-quinquies e e 640-quinquies c.p. e DELITTI DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI di cui all'art. 1, comma 11, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote
- b) DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA di cui all'art. 24-ter con riferimento agli artt. 630, 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter, ai delitti comunque commessi avvalendosi delle condizioni previste dallo stesso 416-bis del c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni ivi

previste

- c) REATI SOCIETARI di cui all'art. 25-ter con riferimento agli articoli 2626, 2628, 2629-bis, 2632, 2633, 2635, 2635-bis, 2636, 2637 del c.c.;
- d) DELITTI DI INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELL'UNIONE EUROPEA O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE E FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO di cui all'art. 24 con riferimenti agli articoli 316-bis, 316-ter, 640-bis e 640-ter del c.p. e al delitto di cui all'art. 2 della l. n. 898 del 1986;
- e) DELITTI CONTRO LA P.A. e articoli 314, comma 1, 316 e 323 quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea;
- g) FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO di cui all'art. 25-bis (articoli 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461, 464, 473, 474 del c.p.);
- h) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE di cui all'art. 25-nonies con riferimento agli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-ter, 171-septies e 171-octies della l. n. 633 del 1941;
- i) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO di cui all'art. 25-bis.1 con riferimento agli artt. 513, 513-bis, 514, 515, 516, 517, 517-ter e 517-quater del c.p.
- j) DELITTI COMMESSI PERSEGUENDO LA FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (secondo la definizione di cui all'art. 25-quater);
- k) DELITTO DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI richiamato dall'art. 25-quater.1 (articolo 583-bis del c.p.);
- l) DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE di cui all'art. 25-quinquies (articoli 600, 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 601, 602, 603-bis, 609-undecies del c.p.);
- m) DELITTI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DEL MERCATO previsti dalla parte V, titolo I-bis, capo II, del Testo Unico di cui al d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (art. 25-sexies);
- n) DELITTO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA ex art. 377-bis c.p., così come richiamato dall'art. 25-decies;

- o) REATI AMBIENTALI di cui all'art. 25-undecies con riferimento agli articoli 452-bis, 452-quater, 452-quinquies, 452-sexies, 452-octies, 727-bis, 733-bis del c.p.; agli artt. 137, commi 2, 5, 11, 13; 257, commi 1 e 2; 258, comma 4; 259, comma 1; 260; 260-bis, commi 6, 7 e 8; 279, comma 5 della l. n. 152 del 2006; agli artt. 1, commi 1, 2; 2, 3-bis, comma 1, 6, comma 4, legge n. 150 del 1992; agli artt. 3, comma 6, l. n. 549 del 1993, n. 549; agli artt. 8, commi 1 e 2; 9, commi 1 e 2 l. n. 2020 del 2007;
- p) DELITTI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE cui all'art. 25-duodecies (articoli articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5; 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- q) DELITTI DI "RAZZISMO E XENOFOBIA" ex art. 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, richiamato dall'art. 25-terdecies;
- r) FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI di cui agli articoli 1 e 4 della legge 13 dicembre 1989, n. 401, così come richiamati dall'art. 25-quaterdecies;
- s) REATI TRIBUTARI di cui agli artt. 4, 5 e 10-quater dello stesso d.lgs d.lgs. n.74 del 2000 nel caso di frode di carattere transnazionale e l'evasione non è inferiore a 10 milioni di euro (art. 25-quinquiesdecies)
- t) REATI DI CONTRABBANDO previsti dal D.P.R n. 43 del 1973 (art. 25-sexiesdecies).

Per la prevenzione dei reati di rischio medio-basso e basso-bassissimo, anche alla luce dei criteri indicati dall'art. 12, capitolo I, dell'Introduzione, dell'organizzazione descritta nell'art. 3 del capitolo II della Introduzione, della Guidance A3, delle Norme ISO 37001 (proporzionalità tra sistema di gestione del rischio e struttura aziendale nell'ottica di un ragionevole rapporto costi-benefici) della consolidata e costante assenza di eventi avversi e dell'unico ed isolato evento-sentinella verificatosi dopo l'ultima revisione (cfr. art. 4, lett. f), cap. II, Introduzione) si considerano sufficienti l'applicazione del codice etico, del sistema disciplinare, del whistleblowing e dei principi generali di azione oltre agli standard di controllo di seguito indicati

## 6. Principi generali di azione

- a) SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ: separazione delle attività tra chi autorizza (AU), chi esegue (segreteria) e chi controlla (Sindaco, ODV, ASL);
- b) POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA: il potere di firma compete esclusivamente all'AU salva la competenza del delegato nei limiti dell'importo della cassa economale (art. 8);

- c) **TRACCIABILITÀ:** ogni operazione relativa alle attività sensibili deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

## **7. Principi generali di azione nei confronti di fornitori e consulenti**

I fornitori e consulenti devono essere scelti o identificati nel rispetto della legge e, comunque, sulla base di criteri oggettivi di valutazione comparativa, da evidenziare nell'atto di conferimento dell'incarico che deve contenere:

- a) l'impegno al rispetto del d.lgs. n. 231 del 2001 e del MOGC della società;
- b) apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione del d.lgs. 231 del 2001 e del MOGC quali clausole risolutive espresse, penali ecc. (vedi art. 7, Capitolo IV, parte generale)

## **8. Gestione della Cassa**

L'utilizzo della cassa è delegato dall'AU ad un componente della segreteria direzione è consentito nel limite di 1.000 euro ed è riservato esclusivamente alle spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizione a mezzo servizio postale o corriere; acquisto di beni (materiali di consumo in genere e minuteria) e servizi, nonché riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine e attrezzature; acquisto per stampati, modulistica, cancelleria; altre spese minute di carattere diverso necessario a soddisfare fabbisogni correnti della società. Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in € 500,00. La somma delle spese per cassa non può superare i 12.000 euro annui. Questi limiti, ferme restando le soglie dei pagamenti in contante in vigore (allo stato 2.000 euro fino al 31 dicembre 2021) può essere superato, previa espressa autorizzazione dell'AU, ove sussistano contingenti e documentate necessità, e in relazione ad acquisti legati all'emergenza Covid fino alla scadenza del 31 gennaio 2021 (D.L. 7 ottobre 2020, n. 8), salve ulteriori proroghe. Tutte le spese per contanti devono essere documentate da fattura o ricevuta fiscale. Il componente della segreteria di cassa, delegato dall'AU, tiene ed aggiorna il rendiconto delle somme incassate e versate, corredato dai documenti di riferimento. Copia del rendiconto è trasmesso mensilmente all'AU e all'ODV.

## **9. Sicurezza dei dati personali**

Qualunque attività che in relazione all'utilizzo di device aziendali ovvero collegati alla rete WIFI o VPN aziendale implichi l'utilizzo di dati personali (secondo la definizione ufficiale <https://www.garanteprivacy.it>) dev'essere svolta osservando i seguenti principi di:

- liceità intesa nel senso che il trattamento è lecito solo se l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità o se il trattamento è necessario per specifiche finalità (cfr. Regolamento UE 2016/679 art. 6, comma 1);
- correttezza e trasparenza;
- limitazione della finalità» secondo cui i dati personali sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;

- minimizzazione dei dati» secondo cui i dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- esattezza» secondo cui i dati personali sono esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- limitazione della conservazione secondo cui i dati personali sono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- integrità e riservatezza» secondo cui i dati personali sono trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

Il controllo è affidato al RPD che si coordinerà con l'ODV.

## **10. Sistema dei controlli**

Salvo quanto previsto dallo statuto e dall'art. 8 del Disciplinare, con specifico riferimento al MOGC, vale che L'AU è soggetto, nell'ambito delle rispettive competenze, al controllo dell'ODV, del Sindaco e dell'ASL BT oltre che del RTPC della medesima Azienda nei limiti del controllo che la stessa esercita sulla società. L'ODV è soggetto alla vigilanza prevista dall'art. 5 del Capitolo II della Parte speciale. I controlli del e sul sindaco e l'AU sono regolati dal codice civile, dalle leggi speciali, dalla Statuto e dal Disciplinare.

## II CAPITOLO

**DELITTI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME, COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO di cui all'art. 25-sexies (artt. 589 cpv. e 590 cpv. c.p.)**



## **1. Attività sensibili**

L'attività lavorativa svolta in esecuzione del Disciplinare presso le seguenti strutture: P.O. Andria; P.O. Barletta; P.O. Bisceglie; P.O. Canosa di Puglia; P.O. Trani; P.O. Minervino; P.O. Spinazzola; i 5 distretti socio-sanitari in cui è articolata l'ASL BT, le sedi del Dipartimento di prevenzione (Andria; Barletta; Bisceglie; Canosa di Puglia; Margherita di Savoia; Minervino Murge; S.Ferdinando di Puglia; Spinazzola; Trani; Trinitapoli), Dipartimento dipendenze patologiche (c.s. tranne Trinitapoli); DSM (C.S. tranne Trinitapoli); Dipartimento di medicina fisica e riabilitazione (c.s. tranne Margherita, San Ferdinando e Trinitapoli) (cfr. allegati 3 e 4 del Disciplinare c.s.)

## **2. Procedure e Controlli**

Pur in considerazione della non fungibilità (sostenuta da parte della giurisprudenza) tra MOGC e DVR e, più in generale, dell'autonomia tra la disciplina della sicurezza sul lavoro ex d.lgs. n. 81 del 2008 e quella della responsabilità da reato degli enti x d.lgs. n. 231 del 2001, in relazione alle circostanze di cui al precedente paragrafo (1. Attività sensibili) non si prospettano attività che presentano profili di rischio che la disciplina e i documenti di cui al d.lgs. n. 81 del 2008 non siano in grado di fronteggiare adeguatamente. Anche in relazione al rischio da infezione Covid-19, l'aggiornamento del DVR tempestivamente disposto dalla Società, esaurisce le specifiche istanze di prevenzione-neutralizzazione. Residua, pertanto, solo un'esigenza di coordinamento organizzativo tra MOGC e il sistema aziendale di prevenzione e sicurezza sul lavoro che può essere assolta dalla riunione di cui all'art. 3, lett. h) del capitolo II, della parte speciale e, in ogni caso, stabilendo che l'AU informi l'ODV di ogni infortunio occorso in azienda, delle modifiche al DUV e di ogni altra circostanza rilevante.



### **III CAPITOLO**

**DELITTO DI TRUFFA IN DANNO (DELLO STATO O) DI UN ENTE PUBBLICO di cui all'art. 24 con riferimento all'art. 640, comma 2, n. 1, c.p..**

### **1. Attività sensibili**

L'attestazione relativa alle ore prestate (art. 11 del Disciplinare) e la fatturazione e liquidazione dei pagamenti (art. 12) espongono la società al rischio di gravità media che, mediante dichiarazioni false all'ASL, vengano realizzati gli estremi del delitto di truffa in danno di un ente pubblico (quale dev'essere considerata l'ASL)

### **2. Procedure**

Le presenze giornaliere ed orarie, ove non rilevate con strumenti elettromagnetici, sono registrate dal capo reparto e, in ogni caso, sottoposte prima dell'elaborazione dell'attestazione delle ore prestate al controllo formale e di coerenza dell'AU o di un componente della segreteria di direzione espressamente delegato dall'AU

### **3. Controlli**

Con cadenza regolare l'AU, o un suo delegato, svolgono controlli a sorpresa, anche a campione, relativi alle diverse sedi in cui si svolge l'attività lavorativa della Società.

Di ogni ispezione viene redatto apposito verbale conservato agli atti dell'ufficio dell'AU e dell'ODV e trasmesso al Sindaco e all'ASL.



#### **IV CAPITOLO**

**DELITTO DI FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE di cui all'art. 24 con riferimento all'art. 356 c.p.**

## 1. Attività sensibili

In relazione ai servizi, soprattutto quello di sanificazione, previsti dal Disciplinare, la medesima fonte (art. 4.2.6 – Dettaglio dei materiali di consumo che la società deve acquistare per garantire il servizio di pulizia e sanificazione e ART. 4.2.7 – Dettaglio delle attrezzature che la società deve acquistare per garantire i servizi affidati) disciplinano con rigorosa precisione i prodotti e le attrezzature che la società deve utilizzare.

Quanto ai materiali, il disciplinare precisa che devono essere di prima qualità, di odore gradevole, senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto e atti a garantire il pieno rispetto e la salvaguardia delle persone e degli ambienti, essere biodegradabili ed avere ottenuto il preventivo nullaosta all'impiego dalla Direzione Sanitaria della Struttura ASL interessata. In ogni caso, tutti i prodotti chimici impiegati non devono essere tossici o pericolosi per contatto e per inalazione e non devono essere corrosivi per le superfici; i prodotti utilizzati per la protezione dei pavimenti dovranno essere antiscivolo. In particolare, i prodotti utilizzati non devono contenere le seguenti sostanze: ammoniaca superiore a 2%; benzene; acido cloridrico; acido nitrico; soda caustica; acido muriatico; Alcool denaturato. Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "Scheda di sicurezza" prevista dalla normativa CE o nazionale attualmente in vigore. La Società è tenuta ad utilizzare prodotti a basso impatto ambientale nel rispetto della normativa vigente.

Quanto alle attrezzature, il disciplinare prevede che tutte le macchine e accessori impiegati per la pulizia devono essere nuovi di fabbrica e conformi alle normative vigenti e alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella CEE. Prima dell'inizio dei lavori è fatto obbligo alla Società di fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata dei macchinari che si intendono impiegare. Gli automezzi impiegati nei percorsi interni all'interno di aree ospedaliere dovranno essere elettrici. Le macchine e le attrezzature non rientranti nel campo di applicazione del DPR 24 luglio 1996 n. 459 dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81 del 2008 e alle norme regolamentari ad esso preesistenti. Inoltre devono essere dotate di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

## 2. Procedure

L'impresa deve sottoporre alla Direzione Sanitaria/Servizio Prevenzione, prima dell'inizio dei lavori, e tenere aggiornate le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti che intende impiegare, i protocolli d'uso con le diluizioni d'impiego e le indicazioni dei locali in cui sono impiegati, redatti in lingua italiana e comprendenti: il nome del produttore; le caratteristiche dei prodotti; il contenuto in percentuale di principi attivi; il dosaggio di utilizzo; il Ph della soluzione in uso; i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento; i numeri di telefono dei Centri Antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

la Società non può sostituire la tipologia dei prodotti, se non previa autorizzazione della Direzione Sanitaria e del Servizio di Prevenzione e Protezione.

### **3. Controlli**

L'ASL si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni.

## IV CAPITOLO

### **DELITTI CONTRO LA P.A. di cui all'art. 25 con riferimento agli artt. 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 321, 322, commi 2 e 4; 346-bis c.p.**

#### **1. Attività sensibili**

Forniture di lavori, beni o servizi (2.a.); assunzione e gestione del personale (2.b.); gestione di verifiche, accertamenti e ispezioni da parte di soggetti pubblici preposti (es. verifiche da parte dell'amministrazione finanziaria, INPS, INAIL, verifiche sul trattamento/smaltimento rifiuti, verifiche in materia di sicurezza e igiene sul lavoro) (2.c.); consulenze e prestazioni d'opera professionale (2.d.); Donazioni, borse di studio, sponsorizzazioni, organizzazione di eventi culturali e ricreativi, regali, compensi e altre utilità (2.e.).

#### **2. Procedure**

Le procedure tengono conto dell'organizzazione della Società, già illustrata nella Introduzione, capitolo II, artt. 2 e 3, dei principi del codice etico, dei principi generali di azione di cui all'art. 6, Parte speciale, Introduzione, delle norme ISO 37001. In ogni caso, il potere di firma per qualsiasi atto della Società compete esclusivamente all'AU.

**2.1. Forniture di lavori, beni o servizi.** – Nel rispetto delle disposizioni legislative e dei principi sanciti dall'art. 4 del c.d. "Codice degli appalti" (d.lgs. n. 50 del 2016)<sup>5</sup>, considerando che la società allo stato non effettua e non prevede nel prossimo anno solare 2021 di effettuare procedure di importo superiori alle soglie di 75.000, 150.000 e 214.000 euro, fatto salvo, dove possibile, il ricorso al MePa e, comunque, alla Consip, Empulia in ogni caso, per qualunque "commessa" superiore ai 3000 euro procede con la pubblicazione di avviso sul sito della società ed, eccezion fatta per il caso di documentata indifferibile urgenza in cui può essere determinato una scadenza più breve e per acquisti legati all'emergenza Covid fino alla scadenza del 31 gennaio 2021 (D.L. 7 ottobre 2020, n. 8), fissa un termine di almeno una settimana per la trasmissione delle offerte da inviare alla Società anche tramite PEC. Alla consultazione possono partecipare solo soggetti che soddisfano il requisito dell'art. 83, co. 3, del d.lgs. n. 50 del 2016<sup>6</sup>. Alla eventuale valutazione comparativa devono essere

---

<sup>5</sup> «L'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, esclusi, in tutto o in parte, dall'ambito di applicazione oggettiva del presente codice, avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità tutela dell'ambiente ed efficienza energetica».

<sup>6</sup> «I concorrenti alle gare, se cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia, devono essere iscritti nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali. Al cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito ovvero mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è residente. Nelle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di servizi, se i candidati o gli offerenti devono essere in possesso di una particolare autorizzazione ovvero appartenere a una particolare organizzazione per poter

presenti l'AU o un delegato della segreteria di direzione e almeno un altro componente della segreteria stessa che funge da verbalizzante. A parità di condizioni economiche costituisce titolo di prevalenza il certificato del rating di legalità ovvero ai sensi dell'art. 95, co. 13 del d.lgs. n. 50 del 2016 (c.d. Codice dei contratti) delle condizioni o l'impiego delle misure previste per l'attribuzione del rating per i soggetti che non possono accedere al rating di legalità, specificando gli elementi presenti nel rating di legalità stesso cui diversi da quelli già considerati ai fini della qualificazione, per i quali prevedere un punteggio premiante (cfr. Delibera dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato n. 24075 del 2012, *Regolamento di attuazione dell'art. 5-ter del dl 1/2012, così come modificato dall'art. 1, comma 1-quinquies, del dl 29/2012, convertito con modificazioni dalla legge 62/2012*). In ogni fase della procedura può intervenire l'ODV, cui, in ogni caso, dev'essere trasmesso l'elenco di tutti gli avvisi, devono essere comunicate date e ora della valutazione comparativa e l'aggiudicazione. L'ODV non partecipa alla decisione.

**2.2. Assunzione e gestione dei dipendenti.** – Le procedure di reclutamento dei dipendenti si basano su principi dell'evidenza pubblica, della collegialità, della indipendenza e professionalità dei valutatori, della puntuale valutazione delle capacità tecnico-professionali del candidato e della tracciabilità delle informazioni acquisite ai fini di tale valutazione, fermo restando il rispetto delle procedure selettive previste dalla disciplina vigente applicabile alle Società. Si applica, in quanto compatibile, la disciplina dell'art. 35 del d.lgs. n. 165 del 2001, ferma restando in ogni caso l'incompatibilità in caso di relazioni di parentela fino al quarto grado o di affinità entro il secondo grado tra componenti della commissione e candidati. Fatte salve diverse e più stringenti previsioni di legge, qualunque procedura di reclutamento del personale dev'essere resa pubblica mediante la pubblicazione di un avviso sul sito della Società. I termini per la partecipazione alla procedura selettiva non dovranno mai essere inferiori ai 10 giorni dalla data della pubblicazione dell'avviso. Salvo documentate esigenze di necessità e urgenza le procedure di reclutamento non potranno scadere nel mese di agosto. Dell'avviso, della nomina della commissione, del giorno delle prove e dei risultati viene data notizia all'ODV. Quanto alla gestione dei dipendenti la società adotta un sistema strutturato di valutazione confrontandosi previa consultazione con le R.S.A.. Per tutto quanto non previsto in questa sede si rinvia al Codice per la disciplina delle procedure di ricerca e selezione del personale dell'ASL Bat, di volta in volta in vigore (all. 4). Nel caso di contrasto tra la disciplina di questo paragrafo e quella del codice appena citato prevarranno le disposizioni del codice salvo che quelle del presente MOGC non siano più restrittive.

**2.3. Gestione di verifiche, accertamenti e ispezioni da parte di soggetti pubblici preposti (es. verifiche da parte dell'amministrazione finanziaria INPS, INAIL, verifiche sul trattamento/smaltimento rifiuti, verifiche in materia di sicurezza e igiene sul lavoro).** – Nel caso di verifiche, accertamenti e ispezioni l'AU informa senza ritardo l'ODV e il Sindaco delle operazioni in corso e dei risultati. Nel caso che emergano profili di responsabilità dell'AU che sono o potrebbero

---

prestare nel proprio Paese d'origine i servizi in questione, la stazione appaltante può chiedere loro di provare il possesso di tale autorizzazione ovvero l'appartenenza all'organizzazione».



riferirsi ad uno dei reati previsti dagli artt. 24- 25 sexiesdecies l'ODV informa la direzione strategica dell'ASL.

**2.4. Consulenze e prestazioni d'opera professionale.** – Per l'affidamento degli incarichi di prestazione d'opera professionale che non debbano essere considerati appalti di servizi la società tiene elenchi distinti per professione, articolando all'interno di ciascun elenco, sotto-elenchi riferibili a specializzazione consolidate e riconoscibili anche a livello normativo. L'AU predispone il bando per l'iscrizione negli elenchi sentito l'ODV indicando i requisiti di ammissione e di esclusione. L'elenco non vincola la società che, in relazione a specifiche e documentate esigenze obiettivamente legate alla particolare natura della prestazione richiesta, può conferire l'incarico anche ad un professionista ivi non incluso salvo quanto previsto nel prossimo periodo di questo paragrafo 2.d.) e fermo restando, in ogni caso, il rispetto dei principi, in quanto rilevanti e compatibili, indicati dagli artt. 4 del d.lgs. 50 del 2016, 7, co. 6, del d.lgs. 165 del 2001 (Codice dei contratti pubblici) dall'Allegato IX della clausola di esclusione di cui all'art. 17, co. 1, lett. d) di cui al medesimo "Codice dei contratti pubblici". Per gli incarichi di particolare importanza e rilievo e, comunque, per quelli di importo superiore ai 40.000 euro, l'AU, sentito l'ODV, predispone uno specifico avviso pubblico con l'indicazione di requisiti anche diversi rispetto a quelli previsti per la partecipazione all'elenco dei professionisti (o degli specialisti) cui la prestazione si riferisce. Qualunque sia la procedura prevista, nell'affidamento il principale criterio di scelta sarà rappresentato dall'esperienza e dalla competenza documentate nel c.v. allegato alla istanza di partecipazione. Da considerare anche la pregressa, proficua collaborazione in relazione alla medesima questione e, in caso di sostanziale omogeneità dei profili professionali preselezionati, anche del corrispettivo proposto. Si stabilisce che, fatte salve particolari circostanze, la componente economica costituisce elemento selettivo residuale, ferma restando la necessità, di vagliare in ogni caso la congruità e l'equità del corrispettivo richiesto anche mediante la comparazione di preventivi, se ed in quanto coerente con l'attività che dev'essere svolta. Ostanto al conferimento dell'incarico le sanzioni disciplinari più gravi del mero richiamo subite negli ultimi 3 anni e la condanna anche in applicazione dell'artt. 444 c.p.p. (patteggiamento) ad una pena della reclusione superiore ai 4 anni ovvero ad una pena anche inferiore per uno dei delitti di cui agli artt. 24, 24-ter, 25, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-decies del d.lgs. 231 del 2001. In relazione alla specifica natura di taluni incarichi l'esclusione può essere estesa ai delitti di cui all'art. 24-bis, all'art. 25-ter, 25-sexies, 25-septies, 25-nonies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quinquiesdecies qualunque sia la pena comminata o applicata. In relazione alla specifica natura di taluni incarichi il candidato può essere escluso in relazione a misure di prevenzione, precedenti penali, processi penali o provvedimenti cautelari personali di natura penale che evidenzino profili di incompatibili o grave inopportunità. A seconda della natura dell'incarico e nei limiti previsti dalla disciplina della professione può essere richiesto di documentare la titolarità di una polizza assicurativa a copertura della r.c. professionale.

**2.5. Donazioni, borse di studio, sponsorizzazioni, organizzazione di eventi culturali e ricreativi, regali, compensi e altre utilità.** – La Società adotta un regolamento relativo alla gestione di omaggi, donazioni, borse di studio, sponsorizzazioni, organizzazione di eventi culturali, formativi e ricreativi. Il

regolamento deve essere conforme ai seguenti principi, che sono immediatamente applicabili:

- omaggi, donazioni, borse di studio e sponsorizzazione non possono implicare una spesa superiore ai 500 euro che non può essere erogata per cassa;
- la società tiene uno specifico elenco degli omaggi, donazioni, borse di studio, sponsorizzazioni erogati, con la specifica indicazione del soggetto beneficiario, della data e dell'oggetto della richiesta, della motivazione e della data di erogazione, degli estremi del pagamento (data e importo);
- tutti questi dati sono di volta in volta comunicati anche all'ODV;
- si applica il criterio di rotazione e, in ogni caso, lo stesso soggetto non può ricevere un nuovo contributo, in qualunque modo denominato o giustificato, prima che siano trascorsi 18 mesi dall'ultima erogazione;
- le stesse regole valgono per gli eventi culturali e ricreativi salvo che siano realizzati senza coinvolgere alcuna risorsa esterna o senza alcun impegno finanziario.

Omaggi, compensi e altre utilità sono regolati dal principio di correttezza di cui all'art. 5.2. del codice etico.

In ogni caso i dipendenti, l'AU, gli esponenti e l'ODV non chiedono, né sollecitano, per sé o per altri, regali o altre utilità, non accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. I dipendenti, l'AU, gli esponenti e l'ODV non chiedono, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per aver svolto l'attività corrispondenti al proprio ufficio o al proprio lavoro. I dipendenti, l'AU, gli esponenti e l'ODV non accettano, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. I dipendenti, l'AU, gli esponenti e l'ODV non offrono, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità ai componenti della direzione strategia dell'ASL ovvero ai propri sovraordinati, salvo quelli d'uso di modico valore. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo sono immediatamente messi a disposizione della società per la restituzione o per essere devoluti in beneficenza.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

### **3. Controlli specifici dell'ODV e dell'ASL**

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli anche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'ODV effettua periodicamente controlli a campione sulle procedure relative alle attività sensibili indicate nei paragrafi 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5.. Del risultato dell'attività di controllo l'ODV riferisce all'A.U. ed eventualmente al Socio unico nella persona del Direttore Generale della ASL BT. Salvo quanto previsto dallo Statuto e dal Disciplinare, l'ASL, anche mediante il RPCT ha la facoltà di svolgere controllo a campione sulle procedure indicate ai paragrafi (2.1.); assunzione e gestione del personale (2.2.); gestione di verifiche, accertamenti e ispezioni da parte di soggetti pubblici preposti (es. verifiche da parte dell'amministrazione finanziaria, INPS, INAIL, verifiche sul

trattamento/smaltimento rifiuti, verifiche in materia di sicurezza e igiene sul lavoro) (2.3.); consulenze e prestazioni d'opera professionale (2.4.); Donazioni, borse di studio, sponsorizzazioni, organizzazione di eventi culturali e ricreativi, regali, compensi e altre utilità (2.5.).

#### **4. Coordinamento con il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Per tutto quanto non espressamente previsto in questa sede si applicano le disposizioni del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza triennio di volta in volta in vigore. Nel caso di contrasto tra le previsioni del MOCG e quelle del piano anticorruzione prevalgono quest'ultime. In ogni caso le disposizioni del MOGC di questo capitolo si interpretano alla luce delle disposizioni del piano anticorruzione dell'ASL BAT in vigore.

## VI CAPITOLO

### INDICAZIONI OPERATIVE, CONTROLLI E ATTIVITÀ SENSIBILI RELATIVE AI REATI CON CLASSIFICAZIONE DI RISCHIO MEDIO-BASSO

#### **1. Delitti informatici di cui all'art. 24-bis con riferimento agli artt. 615-ter, 615-quater, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies c.p.. Attività sensibili e procedure**

Attività sensibile è l'utilizzo di qualunque device aziendale o comunque collegato alla rete WIFI o VPN dell'azienda stessa. Ogni accesso ad un device aziendale o comunque collegato alla rete WIFI o VPN dell'azienda stessa avvenga mediante username e password, generata dal dipendente/esponente di cui il titolare deve garantire la segretezza con divieto assoluto di comunicazione a terzi salvo autorizzazione dell'AU. Sarà adottato un sistema di cifratura del traffico, con particolare riguardo alle informazioni sensibili e l'impiego di strumenti software in grado di rilevare la presenza di sniffer nella rete.

#### **2. Reati societari di cui all'art. 25-ter con riferimento agli articoli 2621, 2621-bis; 2622, 2625, 2627, 2638 del c.c. Attività sensibili e procedure**

Attività sensibili sono la predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere, i rapporti agli organi di controllo e la comunicazione, svolgimento e verbalizzazione assemblee. I consulenti della società che curano la predisposizione dei bilanci devono adeguarsi ai Principi Contabili elaborati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC) monitorandone costantemente l'evoluzione, fermo restando il rispetto del fondamentale principio dell'art. 2423 comma 2 c.c., secondo cui «il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio», anche alla luce del principio OIC 11. La verbalizzazione delle Assemblee sarà effettuata a cura del socio unico.

#### **3. Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio di cui all'art. 25-sexies con riferimento agli artt. 648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 c.p.. Attività sensibili e procedure**

L'unica attività che comporta l'utilizzo di contante riguarda la gestione della cassa regolata dagli artt. 3, cap. II, Introduzione, 4, lett. b) e 6 capitolo I della Parte speciale. Ad ogni modo la società procederà all'identificazione finanziaria di tutti i consulenti, fornitori e appaltatori, quale che sia l'importo della prestazione o dell'incarico (in base al modulo allegato).

#### **4. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25-nonies con riferimento all'art 171-bis. Attività sensibili e procedure**

Attività sensibile è l'utilizzo di qualunque device aziendale o comunque collegato alla rete WIFI o VPN dell'azienda stessa. È assolutamente vietato l'utilizzo di programmi o banche dati illecitamente copiati. I device aziendali o comunque collegati alla rete WIFI o VPN della società stessa sono dotati,

se ed in quanto tecnicamente possibile, di software che impediscono l'uso di qualsiasi programma o banca dati illecitamente copiata o scaricata. La società privilegia l'uso di licenze opensource, common e simili.

#### **5. Reati ambientali di cui all'art. 25-undecies con riferimento all'art. 256, commi 1, lett. a e lett. b, 3, 5 e 6 lett. a). Attività sensibili e procedure**

Attività sensibile è il servizio di movimentazione interna di rifiuti, beni sanitari e non sanitari e materiali vari, ex art. 1, comma 3, del Disciplinare che dev'essere svolta differenziando i rifiuti, chiudere ed etichettare (ove previsto) i contenitori delle varie tipologie di rifiuti assimilati agli urbani, speciali, pericolosi e non, con movimentazione esclusivamente interna alle aree di proprietà o pertinenza dell'azienda presso i punti di stoccaggio più vicini. In particolare – così come prevede lo stesso Disciplinare – salvo esigenze particolari e previa autorizzazione del lavoratore coordinatore, i rifiuti sanitari pericolosi e non dovranno essere conferiti esclusivamente presso le isole ecologiche individuate dall'ASL, nel rispetto delle procedure aziendali sulla raccolta differenziata, tre volte al giorno, in orari definiti: mattino - pomeriggio – sera.

#### **6. Reati tributari di cui agli artt. 2, comma 1; 2, comma 2-bis; 3; 8, comma 1; 8, comma 2-bis; 10, 11 del d.lgs. n.74 del 2000. Attività sensibili e procedure**

Attività sensibile è la predisposizione, elaborazione ed emissione di documenti e dichiarazioni in materia di IVA ed imposte dirette. Sebbene la Circolare n. 216816/2020 della Guardia di finanza abbia sancito l'autonomia del MOGC rispetto al sistema di cooperative compliance ex d.lgs. n. 128 del 2015, osservando che quest'ultima disciplina non regola il whistleblowing, l'ODV e il codice etico, in relazione all'attività e all'organizzazione della società e alla puntuale disciplina di questi tre aspetti, non si ritiene che debbano essere previste procedure ulteriori.

## Allegati

- 1) Statuto della Società (nr. repertorio 29248, nr. raccolta 15956, del 26 marzo 2014 a firma del notaio Paolo Porziotta e dell'A.U. pro-tempore),
- 2) Disciplinare
- 3) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza Triennio 2020-2022
- 4) Codice per la disciplina delle procedure di ricerca e selezione del personale dell'ASL Bat, di volta in volta in vigore

