

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI**

## **A.S.A. S.P.A.**

### **SEZIONE PRIMA**

#### **IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

#### **1 LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

##### ***1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni***

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in esecuzione alla delega di cui all'art. 11 della L. 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto, per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale, la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche se prive di personalità giuridica (enti).

Secondo tale disciplina le società possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio della società stessa dagli amministratori o dai dipendenti.

Con tale provvedimento l'Italia si è adeguata ad alcune Convenzioni internazionali, cui aveva da tempo aderito, tra cui la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione, anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali. Tali Convenzioni Internazionali prevedono, appunto, ipotesi di responsabilità delle persone giuridiche e un sistema sanzionatorio, che colpisce proprio la "criminalità d'impresa".

Il D.Lgs. 231/2001 introduce in tal modo una responsabilità "amministrativa" *sui generis*, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, discende pur sempre da fattispecie di reato penalmente rilevanti e presenta le garanzie proprie del processo penale.

Presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti è innanzitutto la commissione di un reato da parte dei soggetti indicati all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001:

- 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 degli stessi"* (cosiddetti soggetti apicali);
- b) *"da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)"* (cosiddetti sottoposti).

Ulteriore requisito è il vantaggio conseguito dall'ente stesso con la commissione del reato. Il vantaggio esclusivo dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude infatti la responsabilità dell'ente.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una "colpa da organizzazione", intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato. Da qui l'importanza del

presente modello di organizzazione che dimostra, per l'appunto, la volontà aziendale di prevenire la commissione dei reati previsti dalla nuova normativa.

Va precisato che la responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, e sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

La responsabilità amministrativa degli enti può conseguire dai seguenti reati:

1) Reati contro la P.A.:

- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-*bis* c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-*ter* c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
- frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319 c.p.);
- istigazione alla corruzione (322 c. p.);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (322-*bis* c. p.);
- corruzione in atti giudiziari (319-*ter* c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);

2) Reati in materia di 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.);
- 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.);
- 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.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 commi 1 e 2 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);

3) Reati di 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* c.p.);

4) Reati societari:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 commi 1 e 3 c.c.);

- falso in prospetto (art. 2623 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 d'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.);
- infedeltà patrimoniale (art. 2634 c.c.);
- infedeltà in seguito a dazione o promessa di utilità (art. 2635 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);

5) Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico:

6) Reati contro la personalità individuale:

- mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)
- riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600-bis commi 1 e 2 c.p.);
- pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);

7) Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

- Omicidio colposo (589 c.p.);
- Lesioni colpose gravi (583 comma 1 c.p.);
- Lesioni colpose gravissime (583 comma 2 c.p.);

8) Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato:

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione, o tentata commissione, dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di € 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (anche come misure cautelari) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza in caso di applicazione di una sanzione interdittiva;

Le sanzioni amministrative per la società, e le misure cautelari, possono essere applicate esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale e solo a condizione che sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dallo stesso Legislatore: la commissione di un determinato reato da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti), e il vantaggio conseguito dalla società,

### ***1.2 Il modello di organizzazione, gestione e controllo***

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, nell'introdurre il regime di responsabilità amministrativa dell'ente, prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente aveva adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un "modello di organizzazione e di gestione" (Modello) idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curare il suo aggiornamento era stato affidato ad un organismo specifico ed interno all'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che il modello di organizzazione e gestione debba rispondere alle seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività a rischio;
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- 5) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## **SEZIONE SECONDA**

### **IL CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI A.S.A. S.p.A.**

#### **1. ADOZIONE DEL MODELLO**

##### ***1.1 Finalità del modello***

Benché l'adozione del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001 non sia di ordine cogente, bensì solamente facoltativo, il Consiglio di Gestione di ASA s.p.a. ha scelto di dotarsi di un modello di organizzazione e di gestione in quanto conforme alla politica aziendale che si esplicita in interventi e iniziative volte a sensibilizzare sia tutto il personale (dal management ai lavoratori subordinati) che tutti i collaboratori esterni e i partners commerciali alla gestione trasparente e corretta della società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, il Consiglio di Gestione intende perseguire le seguenti finalità:

- rendere noto a tutto il personale di ASA s.p.a. e a tutti coloro che con la società collaborano, che la società condanna fermamente qualsiasi condotta contraria a leggi, regolamenti, norme di vigilanza o comunque in violazione della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la società si ispira;
- informare il personale della società e i collaboratori e partners esterni delle sanzioni amministrative applicabili alla società nel caso di commissione di reati;
- garantire la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della società mediante il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio e la formazione del personale alla corretta realizzazione dei loro compiti.

##### ***1.2 Presupposti del Modello: il sistema dei controlli interni***

Gli obiettivi del sistema di controllo sono i seguenti:

- assicurare la separazione tra funzioni operative e di controllo;
- assicurare il rispetto delle strategie aziendali;
- assicurare il conseguimento della efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali;
- garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite;
- assicurare l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- garantire la conformità delle operazioni alla legge, alla normativa di vigilanza, alle politiche, ai regolamenti e alle procedure interne.

Per il perseguimento di tali obiettivi, il sistema dei controlli interni deve tendere a valorizzare i seguenti aspetti :

- identificazione, misurazione e monitoraggio adeguato di tutti i rischi assunti;
- attività di controllo ad ogni livello operativo;
- creazione di sistemi informativi affidabili e idonei a riferire tempestivamente anomalie riscontrate nell'attività di controllo;
- registrazione di ogni fatto di gestione con adeguato grado di dettaglio;
- monitoraggio sulle attività che possano determinare rischi di perdite risultanti da errori o

all'inadeguatezza dei processi interni, delle risorse umane e dei sistemi o derivanti da eventi esterni. Nell'adozione del Modello da parte di ASA S.p.A., il Consiglio di Gestione deve dunque tenere necessariamente conto della specificità delle attività aziendali, nonché dell'esistenza di un sistema di controlli interni già esistente.

### ***1.3 Individuazione delle attività a rischio: metodologia di lavoro.***

Secondo quanto stabilito dall'art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/2001, e proposto nelle linee Guida predisposte dalla Confindustria nel marzo 2002, la costruzione generale del Modello si è articolata essenzialmente in quattro fasi fondamentali tutte improntate ai principi della documentazione e della verificabilità delle attività così da consentire la comprensione e la ricostruzione di tutta l'attività realizzata.

#### **I^ fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione essenziale**

Si è innanzitutto proceduto a raccogliere tutta la documentazione ufficiale disponibile presso la società e relativa a:

- organigramma (sub. a);
- job description/ordini di servizio/Microriorganizzazione (sub. b);
- procure (sub. c);
- regolamenti operativi e procedure formalizzate (sub.d);
- politica dei valori di cui al Codice Etico (sub. e)
- documento Valutazione Rischi predisposto ai sensi del D. Lgs. 626/94 (sub f)

Siffatti documenti sono stati quindi esaminati, al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività della società, nonché della ripartizione dei vari poteri e delle varie competenze.

#### **II^ fase: identificazione delle attività a rischio**

Si è proceduto, successivamente, all'analisi di tutta le attività svolte dalla società.

In particolare è stata eseguita un'analisi dettagliata di ciascuna singola attività specificamente intesa a verificare sia i precisi contenuti, che le concrete modalità operative, che la ripartizione delle competenze, sia, soprattutto, la teorica possibilità di commissione delle varie ipotesi di reato indicate dalla legge.

Le aree a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono state poi identificate mediante interviste condotte da più soggetti, con diverse e specifiche competenze, al fine di consentire un esame critico di quanto esposto dagli intervistati individuati nei soggetti con responsabilità aziendali. In tal modo si è cercato di coinvolgere tutto il personale intervenuto nella costruzione del Modello, provvedendo così ad una prima attività di formazione dello stesso personale.

I risultati degli incontri sono stati documentati con verbalizzazioni e sintetiche schede descrittive.

Tali schede, oltre ad illustrare i contenuti e le modalità operative di ciascuna unità organizzativa, rappresentano i concreti profili di rischio di commissione delle ipotesi di reato individuate sia dal D.lgs. 231/2001, sia dal successivo D.Lgs. 61/2002 a previsione dei reati societari.

Per ciascuna attività si è indicata la ragione di sussistenza o insussistenza di ciascun profilo di rischio.

#### **III^ fase: identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio**

Per tutte le aree analizzate si è poi richiesto al soggetto responsabile di illustrare le procedure operative e i controlli esistenti idonei a presidiare il rischio individuato. Il risultato di siffatta attività è stato documentato nelle schede e documenti redatti dai soggetti intervenuti.

#### **IV<sup>^</sup> fase: gap analysis**

La situazione di rischio e dei relativi presidi è stata poi confrontata con le esigenze e i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001 al fine di individuare le eventuali carenze del sistema esistenti. Si è provveduto quindi a richiedere al soggetto responsabile delle attività a rischio, non sufficientemente presidiate, di identificare gli interventi che più efficacemente risultassero idonei a prevenire in concreto le ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole operative vigenti ovvero solo rispettate nella pratica operativa.

#### ***1.4 Struttura del Modello: sezioni prima, seconda e allegati***

In considerazione delle caratteristiche sopra esposte, il presente Modello si compone di una sezione prima, volta ad illustrare sia le finalità e i contenuti del D.Lgs. 231/2001 che le principali norme di riferimento.

La sezione seconda si riferisce invece ai contenuti del Modello: l'adozione, l'individuazione delle attività a rischio, le caratteristiche ed il funzionamento dell'organismo di vigilanza, i flussi informativi, l'attività di formazione e informazione, il sistema disciplinare e l'aggiornamento.

Il Modello si completa quindi con i suoi allegati che ne costituiscono parte integrante:

Parte speciale 1 "reati contro la P.A."

Parte speciale 2 "reati societari"

Parte speciale 3 "reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro"

Parte speciale 4 "altri reati"

#### ***1.5 Destinatari***

Come illustrato più sopra, il Modello è indirizzato agli amministratori, dirigenti e dipendenti di ASA S.p.A., nonché ai suoi collaboratori esterni e partner come già definiti nella Parte Generale che, in particolare, si trovino a svolgere le attività identificate a rischio.

Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dal personale dirigenziale che opera in nome e per conto della società e dai lavoratori subordinati, opportunamente formati e informati dei contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità nello stesso indicate.

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei reati, il presente Modello è destinato anche ai collaboratori esterni, intesi sia come persone fisiche (consulenti, professionisti ecc.) sia come società che, mediante contratto, prestino la propria collaborazione con ASA S.p.A. per la realizzazione delle proprie attività. Il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che obblighi il contraente ad attenersi ai principi del Modello nell'attività che riguarda l'impresa.

Rispetto ai partners si prevede che la società - prima di instaurare con terzi qualsivoglia vincolo contrattuale - svolga un'adeguata procedura di valutazione, volta a verificare la reputazione del soggetto con cui si intende contrattare e dei suoi principali esponenti, soci ed amministratori, la situazione finanziaria, la competenza tecnica, i maggiori clienti con cui opera ed i rapporti rispetto alle pubbliche autorità.

## **2. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### ***2.1 Struttura e composizione dell'organismo di vigilanza***

Il D.Lgs. 231/2001 al fine di escludere la responsabilità amministrativa dell'ente prevede, tra gli altri presupposti, anche l'istituzione di un organismo di Vigilanza (O.d.V.) interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Tale Organismo di Vigilanza è costituito secondo i principi qui dappresso descritti.

In particolare si è ritenuto conforme al dettato normativo decidere di qualificare l'O.d.V. come una "funzione", espressamente istituita con delibera del Consiglio di Gestione, sentito il parere del Consiglio di Sorveglianza e dotata di elevata ed effettiva indipendenza rispetto alla gerarchia sociale

L'Organismo di Vigilanza ha natura collegiale ed è composto da due consiglieri di sorveglianza e da un funzionario aziendale.

La Presidenza dell'O.d.V. è affidata ad uno dei componenti eletto dagli altri membri al momento dell'insediamento.

La presenza di siffatti soggetti, privi di incarichi che possano diminuire la loro libertà di giudizio, trova la sua giustificazione nell'esigenza di garantire l'effettiva indipendenza dell'O.d.V. rispetto alla gerarchia aziendale, assicurando al contempo un collegamento costante con il Consiglio di Sorveglianza e con il Consiglio Gestione cui spetta, in definitiva, di assicurare l'efficace attuazione del modello.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'O.d.V.:

- 1) la condanna con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- 2) la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di Gestione potrà disporre la sospensione dei poteri dell'O.d.V. e la nomina di un interim.

L'O.d.V. provvede direttamente a dotarsi di uno Statuto che regolamenti il suo funzionamento e che viene allegato al presente Modello e il Consiglio di Gestione assegnerà, sin dalla sua costituzione e per ciascun anno, un budget necessario e sufficiente per lo svolgimento delle attività di sua competenza.

### ***2.2. Nomina del Responsabile Interno e Scheda di assegnazione dell'incarico***

Contestualmente alla nomina dell'O.d.V., si è poi deciso anche di incaricare, con atto del Consiglio di Gestione, dei Responsabili Interni con il compito di effettuare, su base continuativa, verifiche sul rispetto del Modello e sull'adeguatezza dello stesso, per ogni operazione, transazione e azione correlata ad attività sensibili.

Tali soggetti sono stati individuati nelle persone che hanno la responsabilità di ciascun area aziendale nella quale sono state individuate ipotesi di rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01.

La presenza dei Responsabili Interni costituisce la miglior possibilità di adempimento dell'obbligo di attuare efficacemente il Modello, dal momento che gli stessi sono i soggetti che meglio possono consentire un effettivo ausilio all'O.d.V. ai fini dell'adempimento dell'obbligo di vigilanza, atteso che meglio di chiunque altro conoscono l'operatività concreta ed il funzionamento delle attività individuate nelle aree a rischio da loro presidiate.

Ciascun Responsabile Interno è quindi obbligato a riportare funzionalmente all'O.d.V. al fine di meglio consentire all'O.d.V. stesso l'adempimento dei propri obblighi di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché sull'eventuale adeguamento dello stesso.

A tal fine lo stesso avrà il compito di redigere, in riferimento ad ogni operazione rilevante, come di seguito individuata, una specifica scheda di assegnazione dell'incarico dal seguente contenuto minimo:

- nominativo del Responsabile Interno, posizione nell'organigramma aziendale, ed eventuali sub-delegati;
- dichiarazione del Responsabile Interno di presa visione e conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi cui conformarsi nell'ambito del D. Lgs 231/2001;
- descrizione sommaria dell'operazione a rischio, con evidenza del valore economico della stessa e del soggetto pubblico eventualmente coinvolto nell'attività;
- indicazione dei principali adempimenti posti in essere;
- indicazione di eventuali collaboratori esterni incaricati di assistere la società nella partecipazione alla procedura (indicando altresì le modalità operative che hanno condotto alla scelta di tali soggetti);
- dichiarazione degli eventuali collaboratori e clausola contrattuale da cui risulti la piena conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da rispettare;
- indicazione di eventuali Partner individuati ai fini della partecipazione congiunta alla procedura (indicando altresì le modalità operative che hanno condotto alla scelta di tali soggetti);
- dichiarazione rilasciata dai suddetti Partner da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno a improntare i comportamenti di attuazione dell'iniziativa comune ai principi di cui alla Politica dei Valori e delle disposizioni di legge;

Il Responsabile Interno dovrà in particolare:

- informare l'O.d.V. in merito all'apertura dell'operazione, trasmettendo allo stesso i dati iniziali della Scheda;
- mettere a disposizione dell'O.d.V. la Scheda aggiornata e corredata dei documenti di supporto;
- informare l'O.d.V. della chiusura dell'operazione;

### ***2.3 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di vigilanza***

I compiti dell'O.d.V. sono espressamente definiti dal D.Lgs. 231/2001 al suo art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- vigilare su funzionamento, l'osservanza e l'effettività del modello;
- curarne l'aggiornamento.

In adempimento al primo di siffatti compiti, all'O.d.V. sono affidate le seguenti attività:

- effettuare verifiche sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, coordinandole con quelle riconosciute e affidate ai Responsabili Interni al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- esaminare le relazioni che i Responsabili Interni dovranno, semestralmente, inviare all'O.d.V. al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;

- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati;
- vigilare sul sistema di deleghe, al fine di garantire la coerenza tra i poteri conferiti e le attività in concreto espletate;
- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del modello;
- condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello.

Quanto alla cura dell'aggiornamento del Modello è necessario premettere che l'adozione di eventuali modifiche del modello è di competenza dell'organo dirigente (Consiglio di Gestione e, in delega, Consigliere delegato), il quale appunto, a norma dell'art. 6 comma 1 lett. a), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso.

Quanto al compito dell'O.d.V. di curare l'aggiornamento del Modello, siffatta funzione si traduce nelle seguenti attività:

- verificare su base periodica le attività di tutte le Unità Operative, al fine di garantire la corretta individuazione delle attività a rischio e la loro eventuale integrazione, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione dei Responsabili Interni;
- verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia, e resti, rispondente e adeguata alle esigenze del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte dei Responsabili Interni;
- valutare, unitamente alle funzioni competenti, le iniziative anche operative da assumere necessarie all'aggiornamento del Modello;
- proporre al Consiglio di Gestione, sulla base di siffatta attività, le modifiche al Modello, rese necessarie da significative violazioni delle prescrizioni, da mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, da interventi legislativi che ne richiedano l'adeguamento o dall'effettiva commissione di reati;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Gestione.

Per l'espletamento di siffatti compiti, l'O.d.V., nell'esercizio dei propri poteri in perfetta autonomia, provvederà direttamente ai seguenti incombeni:

- predisporre il piano annuale delle verifiche su adeguatezza e funzionamento del Modello;
- disciplinare l'attività di verifica dei Responsabili Interni e il suo coordinamento con le attività dell'O.d.V.;
- predisporre misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello e individuati anche dai Responsabili Interni;
- disciplinare le modalità di comunicazione sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio da parte dei soggetti responsabili di siffatte aree;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello, curando anche il loro aggiornamento e l'effettività della trasmissione delle informazioni richieste.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'O.d.V. è assegnato un budget annuo adeguato, stabilito con delibera dal Consiglio di Gestione.

Per adempiere ai propri compiti l'O.d.V. potrà ricorrere anche a consulenti esterni.

## ***2.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza***

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Gestione della società e al Consiglio di Sorveglianza.

Il riporto a siffatti organi, competenti a convocare l'assemblea dei soci, costituisce anche la miglior garanzia del controllo ultimo sull'operato degli amministratori affidato, per previsione legislativa e statutaria, ai soci.

Segnatamente, in sede di approvazione del bilancio, l'O.d.V. riferisce al Consiglio di Gestione della società e al Consiglio di Sorveglianza circa:

- lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di vigilanza espletata durante l'anno e agli interventi opportuni per l'implementazione del Modello, mediante una relazione scritta;
- il piano annuale delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

L'O.d.V. potrà in ogni momento, sia congiuntamente che disgiuntamente, chiedere di essere sentito dal Consiglio di Gestione ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'O.d.V. ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Consigliere Delegato.

L'O.d.V. potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Gestione, dal Consiglio di Sorveglianza e dagli altri organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

L'O.d.V., inoltre, avrà incontri periodici, almeno semestrali con il Consiglio di Sorveglianza per un reciproco scambio di informazioni sugli argomenti di comune interesse.

L'O.d.V. potrà altresì, a suo insindacabile giudizio, assistere ai comitati di direzione

## ***2.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza***

In attuazione dell'art. 6, comma 2, punto d) D.Lgs. 231/2001, è previsto che, oltre alla documentazione espressamente indicata da ogni singola parte speciale del Modello, secondo le procedure in esse contemplate, debba essere portata a conoscenza dell'O.d.V. ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello relativa alle aree di attività a rischio e ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso.

Sono stati pertanto istituiti i seguenti obblighi, gravanti sugli organi sociali, su tutto il personale di ASA S.p.A. e sui Responsabili Interni.

In particolare, gli organi sociali tengono informato l'O.d.V. di ogni evento o fatto rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello.

Il personale dipendente, ed eventuali collaboratori esterni, devono riferire, ogni informazione relativa a comportamenti costituenti violazioni delle prescrizioni del Modello o inerenti alla commissione di reati.

A tali fini l'O.d.V. istituisce un canale di comunicazione interna, che garantisca, qualora la natura della segnalazione lo richieda, la confidenzialità di quanto segnalato, in modo anche da evitare atteggiamenti ritorsivi nei confronti del segnalante.

L'O.d.V. valuta le segnalazioni e può convocare, qualora lo ritenga opportuno, il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessarie ad appurare il fatto segnalato.

Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, l'O.d.V. valuta l'opportunità di procedere ad indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

E' istituito inoltre un obbligo di riporto funzionale a carico dei Responsabili Interni.

In particolare, i Responsabili Interni saranno tenuti ad informare l'O.d.V.:

- semestralmente sull'attività svolta (controlli effettuati, modifiche suggerite a seguito di variazioni dell'attività o delle procedure operative, segnalazioni di eventuali nuove attività o modalità idonee a realizzare ipotesi di reato previste dal D.Lgs. 231/2001), mediante una relazione scritta;
- tempestivamente in caso di gravi anomalie nel funzionamento del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'O.d.V. può accedere liberamente a tutte le fonti di informazione dell'ente, prendere visione di documenti e consultare dati relativi all'ente.

## ***2.6 Raccolta e conservazione delle informazioni***

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite a cura dell'O.d.V., avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

Le informazioni e le segnalazioni sono conservati dall'O.d.V. in un apposito data base informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni conservate nel data base sono poste a disposizione di soggetti esterni all'O.d.V. solo previa autorizzazione dello stesso O.d.V..

## **3. SISTEMA DISCIPLINARE**

### ***3.1 Principi generali***

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, è necessario che il modello individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

Ciò in quanto l'art. 6, comma, 2, D.Lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dall'impresa, alla lettera e) espressamente prevede che l'impresa ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello".

L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità Giudiziaria competente.

Il concetto di sistema disciplinare fa ritenere che la società debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Si è pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

A prescindere dalla natura del sistema disciplinare richiesto dal D.Lgs. 231/2001, resta la caratteristica di fondo del potere disciplinare che compete al datore di lavoro, riferito, ai sensi dell'art. 2106 c.c., a tutte le categorie di lavoratori ed esercitato indipendentemente da quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

In virtù dei principi esposti, il potere disciplinare di cui al D.Lgs, 231/2001 è esercitato, su delibera dell'O.d.V., dalla funzione Personale di ASA S.p.A. secondo le procedure e le modalità previste dal vigente sistema disciplinare. Per l'applicazione della sanzione del licenziamento viene richiesto il preventivo parere del Consiglio di Gestione.

### **3.2 Sanzioni applicabili ai Dipendenti**

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate, nei termini e nei modi previsti dal vigente CCNL, le sanzioni qui di seguito indicate:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore a 4 ore di retribuzione individuale;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a 5 giorni;
- e) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da 6 fino a 10 giorni;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

Verrà comminata la sanzione del rimprovero verbale o del rimprovero scritto a quei lavoratori che commettano mancanze quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- tolleranza o omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale.
- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al Personale;
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale.

Verranno comminate le sanzioni di cui ai punti c), d), e) a quei lavoratori che commettano mancanze quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale che siano tali da esporre l'Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

#### **Licenziamento con preavviso**

Verrà comminata la sanzione del licenziamento con preavviso a quei lavoratori che commettano infrazioni quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento

- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001.

## Licenziamento senza preavviso

Verrà comminata la sanzione del licenziamento senza preavviso a quei lavoratori che commettano infrazioni che siano così gravi da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro o che commettano azioni che costituiscono delitto a termine di legge, anche non specificamente richiamate nel presente Modello come ad esempio:

- comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

### **3.3 Sanzioni applicabili ai Dirigenti**

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate, nei termini e nei modi previsti dal vigente CCNL, le sanzioni qui di seguito indicate:

#### a) Rimprovero verbale:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.
- tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale.

#### b) Rimprovero scritto:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale;
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale.

#### c) Licenziamento *ex art. 2118 c.c.*:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale;
- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 di una gravità tale da esporre l'Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare riflessi negativi per l'Azienda, intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi a cui il lavoratore è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.

#### d) Licenziamento per giusta causa:

- adozione di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione,

nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

### ***3.4 Disciplina applicabile nei rapporti con collaboratori esterni e partners***

Ai fini di una piena e perfetta efficacia preventiva del Modello, rispetto ai reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, sono istituite previsioni a valere a disciplina anche nei rapporti con i collaboratori esterni e i partners commerciali.

Segnatamente, nei contratti stipulati tra ASA S.p.A. e siffatti soggetti, devono essere inserite specifiche clausole risolutive espresse che prevedano appunto la risoluzione del contratto qualora le controparti contrattuali tengano comportamenti contrari con i principi contenuti nel presente Modello e integranti un pericolo di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, salvo e impregiudicato comunque il diritto di ASA S.p.A. di chiedere il risarcimento del danno, qualora la condotta della controparte sia tale da determinare un danno a carico della società.

A tali fini, copia del Modello deve essere consegnata alle controparti contrattuali.

## **4 CRITERI DI SELEZIONE DEI DIPENDENTI E PARTNER COMMERCIALI**

### ***4.1. I dipendenti***

Il Responsabile del Personale, in sede di assunzione di dipendenti, acquisirà dai candidati anche le seguenti informazioni da rendere disponibili all'O.d.V.:

- evidenza di precedenti esperienze lavorative in ambito pubblico;
- evidenza di attuali incarichi o cariche pubbliche;
- esclusione delle circostanze che il candidato abbia commesso in passato reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Ai dipendenti all'atto di ogni nuova assunzione sarà richiesto di sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e conoscenza del D. Lgs 231/2001.

### ***4.2 I Partners***

In occasione della conclusione di nuove partnership o della sottoscrizione di contratti di fornitura, agenzia, distribuzione, consulenza e similari, sarà cura del Responsabile Interno incaricato di gestire l'operazione, compilare e sottoporre all'O.d.V. un resoconto contenente informazioni riferite al terzo contraente.

Tali informazioni potranno essere desunte da un questionario, a titolo indicativo, da compilarsi a cura del Responsabile Interno, in contraddittorio con il terzo contraente:

- generalità e curriculum vitae del partner (indicando l'eventuale appartenenza ad un gruppo);
- indicazione del legale rappresentante;
- indicazione di eventuali accertamenti subiti in passato o in corso da parte di pubblici uffici;
- evidenza dei principali indicatori dimensionali del partner e della sua collocazione geografica;
- opinioni dei consulenti in merito all'operazione che si prevede di concludere con il partner;

Qualunque contratto di partnership, fornitura, agenzia, distribuzione, consulenza e similari, dovrà contenere nel corpo del proprio testo una dichiarazione di conoscenza delle norme contenute nel D.

Lgs 231/2001.

## **5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

L'adozione e la efficace attuazione del Modello costituiscono per espressa previsione legislativa una responsabilità del Consiglio di Gestione.

Pertanto, il potere di aggiornare il Modello compete al Consiglio di Gestione, che lo esercita direttamente mediante delibera oppure tramite delega al Consigliere delegato e con le modalità previste per l'adozione del Modello stesso.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001.

Compete all'Organismo di Vigilanza il compito di curare l'aggiornamento del Modello e ciò anche mediante l'attività dei Responsabili Interni

## **6. VERIFICHE PERIODICHE**

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'O.d.V. dall'art. 6 comma 1 lett. b) D.Lgs. 231/2001, il Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- a) Verifiche sugli atti: annualmente si procederà a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società in aree di attività a rischio;
- b) Verifiche sulle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'O.d.V.. Inoltre sarà intrapresa un'analisi di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'O.d.V. e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal decreto, con interviste a campione;

Come esito della verifica verrà redatto un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Gestione che evidenzierà le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

## **7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### ***7.1 Diffusione del Modello***

Le modalità di comunicazione del modello devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono seguire per adempiere correttamente alle proprie mansioni.

L'informazione dovrà essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

A tal fine il Modello verrà permanentemente inserito nella rete Intranet aziendale, dandone idonea comunicazione al personale e preannunciando al contempo specifici corsi di formazione al riguardo e verrà altresì portato a conoscenza di tutti coloro con i quali A.S.A. S.p.A. intrattiene relazioni di affari.

### ***7.2 Formazione del personale***

Per garantire l'effettiva conoscenza del Modello e delle procedure che devono essere seguite per adempiere correttamente alle proprie mansioni, sono altresì previste specifiche attività formative rivolte al personale di ASA.

Oltre alla diffusione del Modello sulla Intranet aziendale, vengono previste le seguenti attività:

- Uno specifico corso in aula rivolto a tutti i Responsabili Interni nel quale vengono illustrati i contenuti della legge, viene approfondito il Modello adottato da ASA, vengono identificate le responsabilità ed i reati rilevanti per il D.Lgs. 231/2001. I Responsabili Interni verranno, inoltre, messi in grado di gestire una prima informativa sull'argomento, da rivolgere al personale da loro funzionalmente dipendente.
- Per il restante personale aziendale, interessato ad operazioni sensibili, sarà istituito, sulla rete intranet aziendale un modulo formativo obbligatorio con i medesimi contenuti citati nel punto precedente, e sarà cura dei Responsabili Interni raccogliere una apposita auto-certificazione, rilasciata dal personale da loro funzionalmente dipendente, comprovante l'avvenuto completamento del corso. L'autocertificazione sarà conservata, a cura dell'Ufficio del Personale. Qualora emergesse la necessità di chiarimenti o approfondimenti, ci si potrà rivolgere al rispettivo Responsabile Interno per una pronta risposta.

Particolare attenzione viene dedicata alla formazione dei neo-inseriti e di coloro che, pur facendo già parte del personale, siano chiamati a ricoprire nuovi incarichi. Tali risorse verranno iscritte al modulo formativo obbligatorio ed intrattenute sull'argomento dal Responsabile Interno del settore d'appartenenza.

## **8. MODELLO E POLITICA DEI VALORI**

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle politica dei valori risultante dal Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto alla Politica dei Valori.

Infatti: la politica dei valori rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte di ASA SpA allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che ASA SpA riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i dipendenti; il Modello invece risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.