



Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale  
Pubblica della Provincia di Viterbo

**Modello di organizzazione e gestione aziendale**

secondo il D.Lgs 8 Giugno 2001, n. 231 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Aziende e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*.

**Codice Etico e Parte Generale Mappa Rischi**

<b>MOG 01</b>	<b>REV. N. 0</b>
IN VIGORE DAL <u>03.08.2022</u>	APP. Delibera C.d.A n° <u>19</u> del <u>03.08.2022</u>



## Codice Etico

### Sommario

INTRODUZIONE .....	7
1.1 - FINALITÀ, PRINCIPI ISPIRATORI E FASI ATTUATIVE .....	7
1.2 - CODICE ETICO .....	10
1.3 - OGGETTO E SCOPI DELLA ATER VITERBO .....	11
1.5 - UN APPROCCIO COOPERATIVO VERSO GLI INTERLOCUTORI.....	13
1.6 - COMPORTAMENTI NON CONFORMI AD ETICA .....	14
1.7 - IL VALORE DELLA REPUTAZIONE E DEI VINCOLI FIDUCIARI .....	14
2. PRINCIPI GENERALI.....	15
2.1 - IMPARZIALITÀ .....	15
2.2 - COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ .....	16
2.3 – RISERVATEZZA E UTILIZZO DI INFORMAZIONI.....	18
2.4 - RAPPORTI CON I SOCI.....	20
2.5 - VALORE DELLE RISORSE.....	21
2.6 - EQUITÀ E CORRETTEZZA NELL'ESERCIZIO DELL'AUTORITÀ .....	21
2.7 - INTEGRITÀ DELLA PERSONA .....	22
2.8 - TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	22
2.9 - BUONA FEDE E CORRETTEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI.....	23
2.10 - QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI.....	23
2.11 - CONCORRENZA LEALE.....	23
2.12 - RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ.....	24
2.13 - TUTELA AMBIENTALE .....	24
3. CRITERI DI CONDOTTA .....	24
SEZIONE I.....	24



<b>CRITERI DI CONDOTTA IN GENERALE</b> .....	24
<b>3.1 - TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI</b> .....	24
<b>3.2 - REGALI, OMAGGI E BENEFICI</b> .....	25
<b>3.3 - COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO</b> .....	26
<b>SEZIONE II</b> .....	27
<b>CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI</b> .....	27
<b>3.4 - SELEZIONE DEL PERSONALE</b> .....	27
<b>3.5 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO</b> .....	28
<b>3.6 - GESTIONE DEL PERSONALE</b> .....	28
<b>3.6.1. VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DELLE RISORSE</b> .....	29
<b>3.6.2 GESTIONE DEL TEMPO DI LAVORO DEI DIPENDENTI</b> .....	30
<b>3.6.3 - COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI</b> .....	30
<b>3.7 - INTERVENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO</b> .....	31
<b>3.8 - SICUREZZA E SALUTE</b> .....	31
<b>3.9 - TUTELA DELLA PRIVACY</b> .....	32
<b>3.10 - INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA</b> .....	32
<b>3.11 - DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI</b> .....	33
<b>3.11.1. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI</b> .....	33
<b>3.11.2. CONFLITTO DI INTERESSI</b> .....	33
<b>3.11.3. UTILIZZO DEI BENI DELLA AZIENDA</b> .....	34
<b>SEZIONE III</b> .....	35
<b>CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI/UTENTI</b> .....	35
<b>3.12 - IMPARZIALITÀ</b> .....	35
<b>3.13 - I CONTRATTI E LE COMUNICAZIONI AI CLIENTI/UTENTI</b> .....	35
<b>3.14 - STILE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI</b> .....	36
<b>3.15 - CONTROLLO DELLA QUALITÀ</b> .....	36



3.16 - COINVOLGIMENTO DELLA CLIENTELA/UTENZA .....	36
3.17 - GESTIONE DELLE POSIZIONI CREDITORIE .....	37
SEZIONE IV .....	37
CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI .....	37
3.18 - SCELTA DEL FORNITORE .....	37
3.19 - INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI.....	38
SEZIONE V .....	39
CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ .....	39
3.20 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI .....	39
3.21 - CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI .....	39
3.23 - ANTITRUST E ORGANI REGOLATORI .....	41
4. CONTROLLO INTERNO .....	41
4.1 – IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	41
4.2 – L'ORGANO DI CONTROLLO: L'ORGANISMO DI VIGILANZA (C.D. ODV).....	42
4.3 - COMPITI DELL'ORGANO DI CONTROLLO IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO .....	44
4.4 - FUNZIONI DI INTERNAL AUDITING DELLA ATER .....	44
4.5 - POTERI DELL'ORGANO DI CONTROLLO .....	45
4.6 - SEGNALAZIONI ALL'ORGANO DI CONTROLLO .....	46
5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	49
6. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....	49
7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO .....	50
7.1 PRINCIPI GENERALI.....	50
7.2 SOGGETTI.....	50
7.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI.....	51
7.4 SANZIONI PER I DIRIGENTI .....	54



Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale  
Pubblica della Provincia di Viterbo

**7.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DI *PARTNER* COMMERCIALI, CONSULENTI,  
COLLABORATORI.....55**



Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale  
Pubblica della Provincia di Viterbo

*“Il bene scaturisce dall'onestà; l'onestà ha in sé la sua origine: quello che è un bene avrebbe potuto essere un male, ciò che è onesto, non potrebbe essere che bene”.*

*(Da 'Lettere a Lucilio' Seneca)*

Il rispetto della legge e dei regolamenti vigenti nel Paese costituisce per la nostra Azienda un requisito indispensabile, una garanzia per la sua stabilità e per il suo sviluppo. È un impegno comune al quale tutti noi, indipendentemente dal ruolo e dalla responsabilità, siamo chiamati, uniformando il nostro comportamento quotidiano. Tutti devono quindi rispettare i requisiti legali, normativi e contrattuali sempre più dettagliati, sia a livello comunale, provinciale, regionale che nazionale, ovunque l'Azienda sia presente.

Siamo sicuri che ognuno di Voi garantirà il massimo impegno nel far propri questi principi che ci hanno sempre distinto, la trasparenza alla quale l'ATER si è sempre ispirata.

Il CdA



## INTRODUZIONE

### 1.1 - Finalità, principi ispiratori e fasi attuative

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni, di seguito per brevità denominato anche il “Decreto”, ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di **responsabilità amministrativa** (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti (da intendersi come Azienda, associazioni, consorzi, ecc., c.d. “Enti”) per alcune fattispecie di reato commesse nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi da: a) persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; b) persone fisiche che esercitino, anche, di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (Soggetti c.d. “apicali”); c) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (Soggetti c.d. “sottoposti”).

Si tratta, per quanto di interesse, dei reati “nei confronti della Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio”, dei “reati societari”, dei “delitti contro la personalità individuale”, dell’“abuso di mercato”, del “reato d’omicidio colposo e lesioni personali colpose commesse in violazione della normativa sulla sicurezza dei lavoratori”, di “ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita”, del reato di “induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria”, dei “reati in materia ambientale”, del “reato d’impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”, dei “reati tributari” e di contrabbando, fattispecie di reati introdotte dal Decreto, integrato e modificato con D.L. 25 settembre 2001 n. 350, dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, dalla Legge 14 gennaio 2003 n. 7, dalla Legge 11 agosto 2003 n. 228, dalla Legge 28 dicembre 2005 n. 262, dalla Legge 9 gennaio 2006 n. 7, dalla Legge 6 febbraio 2006 n. 38, dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123, dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 dalla Legge 18 marzo 2008, n. 48, dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e da ultimo dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94, dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99, dalla Legge 3 agosto 2009, n. 116, dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n.

121, dal D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, dal D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, dalla L. 22 maggio n. 68, dalla L. 27 maggio 2015, n. 69, dalla L. 29 ottobre 2016, n. 199, dal D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38, dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90; dalla L. 17 ottobre 2017, n. 161, dalla L. 30 novembre 2017, n. 179, dalla L. 9 gennaio 2019, n. 3, dalla L. 3 maggio 2019, n. 39, dal D.L. 21 settembre 2019, n. 105, convertito dalla L. 18 novembre 2019, n. 133, dal D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157; dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184 e dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 denominati, per brevità, “reati rilevanti”.

Tale responsabilità si aggiunge a quella “penale” della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

L'estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione dei ricordati “reati rilevanti” gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione dell'illecito penale.

Le **sanzioni** predisposte dal Decreto si distinguono in **pecuniarie** ed **interdittive**, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

**L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in argomento qualora l'Ente dimostri:**

a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo Organo Dirigente, prima della commissione del fatto costituente reato, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi**;



Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale  
Pubblica della Provincia di Viterbo

- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla precedente lett. b).

\*\*\*\*\*

**L'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo**, (di seguito per brevità "ATER Viterbo" o **Azienda**) ha, quindi, deciso di configurare ed adottare un proprio modello di organizzazione e gestione denominato "Modello Organizzativo", volto a prevenire la commissione dei reati contemplati nel Decreto, composto da norme di comportamento (c.d. "Codice Etico", già adottato il 10.7.2014 e quivi riproposto ed aggiornato), da procedure e attività di controllo e da un sistema sanzionatorio.

Tale finalità è stata realizzata attraverso la preliminare individuazione dei processi a rischio presenti nelle attività svolte dalla Azienda.

Con l'individuazione delle attività esposte al rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, si è voluto:

- determinare la piena consapevolezza, in tutti coloro che operano in nome o per conto della ATER Viterbo, di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione, la cui commissione è fortemente censurata dall'Azienda;
- consentire all'Azienda di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi, mediante il costante monitoraggio delle attività a rischio.

Il Consiglio di Amministrazione, in qualità di Organo Dirigente, ha, quindi, deciso di individuare e nominare l'**Organo di controllo** (c.d. Organismo di Vigilanza), i cui compiti e funzioni sono illustrati nel presente documento, dotandolo di **autonomia**:



- ed indipendenza operativa nei confronti dell'Organo Dirigente dell'Azienda, dei soggetti "Apicali" e loro "Sottoposti";
- finanziaria, per la definizione e verifica sul corretto funzionamento del Modello;
- di iniziativa nella gestione e amministrazione del Modello organizzativo;
- nella predisposizione, revisione ed aggiornamento del Modello organizzativo, composto dal Codice Etico, dalle Procedure aziendali e dal Sistema sanzionatorio.

\*\*\*\*\*

## **1.2 - Codice Etico**

Il Codice Etico esprime l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'"ATER Viterbo" nei confronti di tutti i suoi interlocutori; contiene principi e norme di comportamento, mediante le quali si dà attuazione ai principi, che arricchiscono i processi decisionali e orientano i comportamenti dell'Azienda.

Il Codice Etico è adottato volontariamente dall'Azienda e rappresenta un documento ufficiale approvato dal Consiglio di Amministrazione che impegna lo stesso, tutti i Soggetti Apicali dell'Azienda o c.d. "Alta Direzione" e tutti gli altri dipendenti e collaboratori dell'ATER Viterbo, c.d. "Soggetti sottoposti all'altrui direzione" nonché i Consulenti ed altresì qualsivoglia soggetto che, a qualunque titolo, entra a contatto con l'Azienda e/o con la stessa si trova a contrarre.

Sono obbligati all'osservanza del Codice Etico i seguenti soggetti:

- a) i membri del Consiglio di Amministrazione;
- b) i membri del Collegio Sindacale e/o del Collegio dei Revisori, siano essi effettivi o supplenti;
- c) i Soggetti Apicali o di Alta Direzione;
- d) dipendenti e/o collaboratori dell'Azienda, siano essi dirigenti, impiegati, agenti, consulenti, operai o lavoratori autonomi;



e) i contraenti a qualunque titolo della ATER Viterbo

(ciascuno dei soggetti elencati nelle lettere a, b, c, d, e) definito come il “Destinatario” o, collettivamente, i “Destinatari”).

Tutti i soggetti elencati nelle lettere a, b, c, d, e) sono anche interlocutori della “ATER Viterbo”.

“ATER Viterbo” si conforma nella condotta delle proprie attività ai principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza.

I Destinatari, come sopra individuati, sono tenuti ad attenersi a tali principi, improntando ad essi i quotidiani comportamenti aziendali.

Tutti coloro che a vario titolo (fornitori, prestatori di servizi, consulenti, ecc.) collaborano con l'Azienda, sono tenuti al rispetto del presente Modello e dei principi elencati nel Codice Etico nelle parti loro applicabili.

L'Organo di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza) sovrintende al rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo, in genere, da parte di tutti i Destinatari, come sopra individuati.

### **1.3 - Oggetto e scopi della ATER Viterbo**

L'“ATER Viterbo” opera nel campo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di garantire efficacia, efficienza, ed economicità delle proprie funzioni amministrative ed agevolare il risanamento gestionale e la riqualificazione del patrimonio amministrato.

2. L'Azienda è stata istituita, a seguito della trasformazione da Istituto Autonomo Case Popolari (IACP), precedentemente disciplinato dalla legge regionale (della Regione Lazio) 24 marzo 1986, n. 14, con la legge regionale (della Regione Lazio) n. 30 del 3 settembre 2002 e successive modifiche, per l'attuazione delle attività di cui all'art. 3 della medesima legge istitutiva.

Con proprio Statuto, l'ATER Viterbo ha inoltre specificato di compiere le seguenti attività:



Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale  
Pubblica della Provincia di Viterbo

- a) attuare interventi di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata, convenzionata ed autofinanziata mediante l'acquisto, la costruzione ed il recupero di abitazioni e di immobili di pertinenza anche attraverso programmi integrati e programmi di recupero urbano, nonché programmi di edilizia residenziale. Per fare ciò saranno utilizzate le risorse finanziarie proprie e/o provenienti da altri soggetti pubblici;
- b) acquistare - nell'ambito dei fini istituzionali - beni immobili, necessari all'attuazione degli interventi di cui alle lettere a) c) d) del presente comma, con facoltà di alienarli quando risultino esuberanti od inutilizzabili per bisogni dell'Azienda;
- c) progettare programmi integrati, di recupero urbano, di edilizia residenziale, e/o eseguire opere di edilizia e di urbanizzazione propri o per conto di enti pubblici o privati;
- d) svolgere attività per nuove costruzioni e/o recupero del patrimonio immobiliare esistente, collegate a programmi di edilizia residenziale pubblica:
- e) gestire il patrimonio proprio e di altri enti pubblici comunque realizzato o acquisito, nonché svolgere ogni altra attività di edilizia residenziale pubblica rientrante nei fini istituzionali e conforme alla normativa statale e regionale;
- f) stipulare convenzioni con gli enti locali e con altri operatori pubblici o privati per la progettazione e/o l'esecuzione di quanto riportato dalle lettere a) b) c) d) e g) del presente comma;
- g) aderire ad associazioni regionali e/o nazionali che abbiano per fine la promozione di interessi dell'Azienda stessa;
- h) intervenire, mediante l'utilizzazione di risorse proprie non vincolate ad altri scopi istituzionali, con fini calmieratori del mercato edilizio, realizzando o recuperando immobili ad uso abitativo e non, nonché strutture di servizio ai quartieri anche a mezzo di piani di lottizzazione per la successiva locazione o vendita a prezzi economicamente competitivi;



- i) formulare agli enti competenti proposte sulle localizzazioni degli interventi di edilizia residenziale pubblica;
- j) svolgere attività di progettazione, direzione lavori, consulenza ed assistenza tecnica a favore di operatori pubblici o privati;
- k) svolgere ogni altra attività ritenuta proficua per il raggiungimento dei propri fini istituzionali ed ogni altro compito attribuito da leggi statali o regionali;
- l) progettare e realizzare immobili da destinare anche ad uso diverso da civile abitazione;
- m) accettare elargizioni, eredità e/o legati nelle forme e con le modalità ritenute vantaggiose.

#### **1.4 - Rispetto delle norme**

ATER Viterbo, i Destinatari e coloro che, a qualsiasi titolo, rappresentano l'Azienda sono impegnati a rispettare tutte le leggi e le norme vigenti o contesto ove essa operi, il Codice Etico, le Procedure aziendali ed i regolamenti interni.

Qualsiasi violazione delle norme di comportamento e delle regole contenute nel presente Modello di Organizzazione, nel Codice Etico e nelle Procedure aziendali, cui possa conseguire, anche solo potenzialmente, il rischio di commissione dei reati rilevanti previsti dal D. Lgs. 231/01 e di eventuale coinvolgimento della Azienda, deve essere evitata e, se in corso, sospesa; con contestuale obbligo di tempestiva segnalazione all'Organo di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza), incaricato di valutarla e di proporre, all'Organo o Funzione competente, l'adozione delle sanzioni previste dal Sistema disciplinare.

#### **1.5 - Un approccio cooperativo verso gli interlocutori**

“ATER Viterbo” aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi interlocutori, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui ap-

porto è richiesto per realizzare l'oggetto e scopi dell'Azienda o che hanno, comunque, un interesse al suo perseguimento.

Sono, altresì, interlocutori coloro che compiono investimenti o elargiscono finanziamenti connessi alle attività della "ATER Viterbo" nonché gli utenti, i fornitori e i *partner* d'affari.

Sono, inoltre, considerati interlocutori tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività dell'Azienda

#### **1.6 - Comportamenti non conformi ad etica**

Nella condotta delle attività i comportamenti non conformi ad etica compromettono il rapporto di fiducia tra l'"ATER Viterbo" e i suoi interlocutori (definiti nei precedenti paragrafi 1.2 e 1.5).

Sono antietici, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

#### **1.7 - Il valore della reputazione e dei vincoli fiduciari**

La buona reputazione è per "ATER Viterbo" una risorsa essenziale, anche perché favorisce il consolidamento e/o l'avvio di nuove collaborazioni ed altresì l'attrazione delle migliori risorse umane e strumentali, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori.

All'interno, essa consente di prendere e attuare le decisioni senza contrasti e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

Il Modello ed il Codice Etico contengono, pertanto, l'enunciazione:

- dei principi generali sulle modalità con cui intrattenere relazioni con gli interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.5), corrispondenti ai valori di riferimento cui "ATER Viterbo" impronta le proprie attività;



- dei criteri di condotta verso ciascun gruppo o tipologia di interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.5), che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i Destinatari sono tenuti ad attenersi per prevenire ed impedire la commissione di reati rilevanti;
- dei meccanismi necessari ad attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice Etico e a garantirne il continuo miglioramento e aggiornamento.

### **1.8 Il valore della reciprocità**

I rapporti interni alla “ATER Viterbo” nonché con i Destinatari del presente Modello e del Codice Etico così come quelli con i terzi (clienti, fornitori, utenti, collaboratori esterni, partners, mezzi di comunicazione, il contesto civile ed economico nazionale ed internazionale) dovranno essere improntati a lealtà e correttezza, nella tutela degli interessi aziendali.

Lealtà e correttezza da parte dei terzi dovrà parimenti essere pretesa.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

### **2.1 - Imparzialità**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.5), la scelta di chiunque operi per conto della ATER, la gestione del personale e/o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, devono tener conto che la “ATER Viterbo” non pone in essere, vieta ed impedisce qualsiasi forma di discriminazione in relazione all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e al credo religioso dei suoi interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.5).

“ATER Viterbo” si impegna a creare e sviluppare rapporti di fiducia e di reciproca e duratura soddisfazione con gli interlocutori attuali e potenziali, nel rispetto degli obblighi definiti dalla normativa vigente, dai contratti e dagli standard di qualità prefissati, adottando comportamenti non discriminatori. L'obiettivo è es-



sere al servizio della Sanità pubblica e/o privata per rispondere ai loro bisogni e preferenze, con comportamenti sempre corretti e trasparenti, con professionalità, cortesia e credibilità.

## **2.2 - Comportamento nella gestione delle attività**

Nella gestione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalle direttive della "ATER Viterbo" e dal bilanciamento degli interessi della stessa o si avvantaggi "personalmente" di opportunità della ATER, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari derivanti dalla posizione ricoperta.

Il Destinatario che, nell'espletamento della propria attività, sempre attinente all'oggetto e scopi ed in sintonia con le politiche aziendali, venga a trovarsi in situazioni che possano, o ritenga che possano, per ragioni anche di solo potenziale conflitto o concordanza di interessi personali, o essere, o anche solo apparire, influenti sui rapporti, deve informare immediatamente e rispettivamente, per iscritto, l'organo Amministrativo e/o il proprio superiore gerarchico nonché l'Organo di controllo.

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui ATER Viterbo si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque. D'altra parte, ATER Viterbo pretende che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con l'Ente stesso.

### *Rispetto di leggi e regolamenti*

ATER Viterbo opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte.

### *Integrità di comportamento*



## Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo

ATER Viterbo si impegna a realizzare e fornire servizi e prodotti di qualità e a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative e amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze. Ciascuno è tenuto a operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

### *Ripudio di ogni discriminazione*

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *portatori d'interesse* (scelta dei clienti, rapporti con i possessori del capitale, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), ATER Viterbo evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

### *Valorizzazione delle risorse umane*

ATER Viterbo riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'attività lavorativa e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno. Il clima lavorativo, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto di ATER Viterbo, trattando chiunque equamente e con dignità.



L'Ente rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da persone che hanno l'età minima consentita per svolgere l'attività, e non tollera violazioni dei diritti umani.

*Equità dell'autorità*

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, ATER Viterbo si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati, nell'effettuare le scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

*Evitare di porre in essere comportamenti non etici*

Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti di ATER Viterbo, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

### **2.3 – Riservatezza e Utilizzo di informazioni**

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla propria o ad altre Entità della "ATER Viterbo" o alla loro attività, di cui un Destinatario sia a conoscenza in ragione delle funzioni svolte o, comunque, del rapporto di amministrazione e/o di lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento dell'attività di amministrazione e/o lavorativa cui è addetto.

I Destinatari porranno ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni.

In ragione di ciò "ATER Viterbo" tutela la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare e/o trattare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione; in tal caso "ATER Viterbo" si atterrà scrupolosamente a quanto previsto dalla vigente normativa di legge.



## Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo

L'ATER Viterbo impronta le proprie attività nel bilanciamento degli interessi e dei seguenti principi:

### *Trasparenza e completezza dell'informazione*

ATER Viterbo è tenuto a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'instaurare i rapporti con l'azienda, *i portatori d'interesse* siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, ATER Viterbo ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

### *Protezione dei dati personali*

ATER Viterbo raccoglie e tratta dati personali di clienti, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva a identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, l'orientamento politico, lo stato di salute o le tendenze sessuali.

ATER Viterbo si impegna a trattare tali dati nei limiti e in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Dlgs 196/2003 (*codice privacy*) e al GDPR 2016/679 e relativi allegati.

Il personale di ATER Viterbo che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito dall'Ente stesso.

### *Trattamento delle informazioni*

Le informazioni in merito ai portatori d'interesse sono trattate da ATER Viterbo nel rispetto della riservatezza degli interessati. In particolare, ATER Viterbo:



- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescente e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del Trattamento;
- sottopone i soggetti terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

#### **2.4 - Rapporti con i soci**

Il socio non è solo una fonte di finanziamento, ma un soggetto con opinioni e convinzioni di vario genere nonché titolare del perseguimento dello scopo e delle finalità societarie.

Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere, egli necessita, pertanto, di tutte le informazioni rilevanti disponibili.

“ATER Viterbo” crea le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di Loro competenza sia diffusa e consapevole, promuovendo la parità di informazione.

“ATER Viterbo” si adopera affinché le performance economico-finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che il socio ha assunto con l'investimento dei propri capitali.

“ATER Viterbo” è impegnata nella creazione di valore a medio-lungo termine, nel rispetto di una gestione socialmente responsabile, dell'efficienza aziendale e della salvaguardia del patrimonio. Il sistema di governo dell'Azienda è finalizzato a garantire tutela e rendimento, conformemente a quanto previsto dalla legge. L'Azienda si propone di operare in modo trasparente e responsabile. In questo senso, predispone apposite procedure per evitare che siano commessi sia reati di tipo societario e si impegna a evitare le asimmetrie informative e a fornire informazioni corrette, accurate e trasparenti attraverso i mezzi di comunicazione appropriati. Il dovere dell'Azienda non si esaurisce nello scrupoloso adempimento degli obblighi d'informazione previsti. L'Azienda, infatti, è tenuta a



rendersi concretamente disponibile con fonti d'informazioni supplementari – anche con riferimento ad attività, risultati, programmi approvati dall'Organo Amministrativo e quant'altro d'interesse.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun collaboratore è tenuto a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti interni. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: l'agevole registrazione contabile; l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità; la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. Chiunque tra il personale dell'Azienda venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti con le modalità previste nella specifica procedura.

## **2.5 - Valore delle risorse**

“ATER Viterbo” valorizza le proprie risorse, necessarie per il raggiungimento dell'oggetto e scopi.

In funzione di tale scopo, “ATER Viterbo” promuove il valore delle risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute.

## **2.6 - Equità e correttezza nell'esercizio dell'autorità**

Nella formalizzazione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano relazioni gerarchiche, in special modo con dipendenti e collaboratori, “ATER Viterbo” è



impegnata a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso.

In particolare, "ATER Viterbo" impedisce che l'autorità si trasformi in esercizio del potere, lesivo della dignità e autonomia del dipendente e/o collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei medesimi.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati, nell'effettuare le scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

### **2.7 - Integrità della persona**

"ATER Viterbo" ritiene prioritari: l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Non sono tollerate, pertanto, richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle opinioni e convinzioni personali di ciascuno.

### **2.8 - Trasparenza e completezza delle informazioni**

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.5) siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. "ATER Viterbo" richiede a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie dell'Azienda di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza, salvo informare, quando necessario, l'Organo di controllo sull'uso di esse.

Nella predisposizione di contratti, "ATER Viterbo" ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.



### **2.9 - Buona fede e correttezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti ed espletati secondo buona fede e correttezza e quanto stabilito consapevolmente dalle parti, evitando qualsiasi indebito vantaggio.

Non è, pertanto, consentito avvalersi di lacune contrattuali o di eventi imprevisi, per rinegoziare i contratti e/o gli incarichi al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore (definito nel precedente paragrafo 1.2 e 1.5.) si trovi e/o sia venuto a trovare.

### **2.10 - Qualità dei servizi e dei prodotti**

“ATER Viterbo” orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela tenendo conto delle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

In ogni caso, “ATER Viterbo” indirizza le proprie attività di organizzazione, ricerca e sviluppo ad elevati standard di qualità dei propri servizi.

### **2.11 - Concorrenza leale**

“ATER Viterbo” riconosce il valore e la funzione economica e sociale della concorrenza svolta nei limiti stabiliti dalla legge, astenendosi da comportamenti collusivi e/o di abuso di posizione dominante.

Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con ATER Viterbo non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

“ATER Viterbo” si impegna a denunciare agli organi istituzionalmente competenti, mediante strumenti di “reporting” adeguati, tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato di cui venisse a conoscenza.



### **2.12 - Responsabilità verso la collettività**

“ATER Viterbo” è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni e sul benessere generale della collettività ed opera attraverso un rigoroso programma di autoregolamentazione e controllo interno.

### **2.13 - Tutela ambientale**

“ATER Viterbo” rispetta le leggi e i regolamenti vigenti, in materia ambientale.

## **3. CRITERI DI CONDOTTA**

### **Sezione I**

#### **Criteria di condotta in generale**

### **3.1 - Trattamento delle informazioni**

Le informazioni riguardanti gli interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.5) sono trattate dall'Azienda nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

In particolare, la ATER:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- impegna i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

#### *Protezione dei dati personali*

ATER Viterbo raccoglie e tratta dati personali di clienti, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva a identificare, direttamente o indirettamente,



una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, l'orientamento politico, lo stato di salute o le tendenze sessuali.

ATER Viterbo si impegna a trattare tali dati nei limiti e in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy.

Il personale di ATER Viterbo che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito dall'Ente stesso.

### **3.2 - Regali, omaggi e benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regalo (offerta o ricevuta).

Al personale di ATER Viterbo è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore non meramente simbolico da parte di fornitori, clienti, utenti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale.

In ogni caso, le persone non devono accettare doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative. Le persone faranno inoltre quanto in loro potere per comunicare ai *partner* commerciali dell'Ente la propria indisponibilità ad accettare doni o altri benefici.

Il dipendente inoltre non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

Le persone di ATER Viterbo che ricevono omaggi o benefici diversi, da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne comunicazione al proprio responsabile che si occuperà di darne comunicazione al Direttore e agli Organi direttivi dell'Ente che ne valuteranno l'appropriatezza.



Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'Amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

In ogni caso, "ATER Viterbo" si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti/ricevuti – anche quelli di modico valore ove consentiti - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile, il quale provvede a darne comunicazione all'Organo di controllo della ATER.

I Destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti, secondo quanto previsto dalle procedure aziendali, a darne comunicazione all'Organo di controllo della "ATER Viterbo" che ne valuta l'entità e il valore e provvede, se lo ritiene necessario, a far notificare al mittente la politica della "ATER Viterbo" in materia.

### **3.3 - Comunicazione all'esterno**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche del ATER.

I rapporti con la stampa e con gli interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.5) potranno essere tenuti solo dalle funzioni aziendali a ciò deputate o con l'autorizzazione di queste.

I Destinatari, chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi notizia, ove sprovvisti dei relativi poteri, sono tenuti ad ottenere preventiva autorizzazione dalle fun-



zioni aziendali preposte al fine di concordarne i contenuti, coerentemente con le politiche aziendali.

Fermo restando quanto sopra, la comunicazione della "ATER Viterbo" verso i suoi interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.5):

- è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi;
- rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale;
- è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni "price sensitive" ed i segreti industriali.

È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

## **Sezione II**

### **Criteri di condotta nelle relazioni con i dipendenti e i collaboratori**

#### **3.4 - Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata nell'osservanza delle procedure di selezione del personale ed in ogni caso in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La Direzione, nell'attività di selezione, sviluppa opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.



### **3.5 Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. È vietata qualsiasi forma di lavoro irregolare.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro, anche autonomo, ogni dipendente e/o collaboratore riceve accurate informazioni riguardanti:

- le caratteristiche della funzione, delle mansioni e/o dell'incarico da svolgere;
- gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e/o i criteri di determinazione del compenso;
- le norme e procedure adottate al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa e/o all'incarico da svolgere nonché quelle adottate per prevenire la commissione dei reati c.d. rilevanti;
- i contenuti del Codice Etico, anche tramite consegna di un suo estratto, quale parte integrante della documentazione afferente il rapporto di lavoro subordinato o autonomo.

Tali informazioni sono presentate al dipendente e/o al collaboratore in modo che l'accettazione del contratto di lavoro e/o dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione da parte del medesimo delle informazioni suddette.

### **3.6 - Gestione del personale**

Le persone rappresentano la risorsa principale dell'ATER Viterbo. Per questo pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale delle persone, su base prettamente meritocratica.

ATER Viterbo, si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità e hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. ATER Viterbo evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale.



Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dagli interessati e/o su considerazioni di merito.

L'assunzione e/o il conferimento di incarichi sono, anch'essi, stabiliti in considerazione delle competenze e delle capacità; compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e, in generale, della cura dei figli.

La valutazione dei dipendenti è effettuata dalla competente funzione aziendale coinvolgendo i responsabili, la Direzione del personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nello specifico il responsabile ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la Direzione della personale opera per impedire forme di nepotismo.

### **3.6.1. Valorizzazione e formazione delle risorse**

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione degli strumenti disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del dipendente, in modo che que-



st'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

“ATER Viterbo” mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare e accrescere le specifiche competenze professionali del personale.

È prevista una formazione periodica impartita in determinati momenti della vita aziendale del dipendente e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

### **3.6.2 Gestione del tempo di lavoro dei dipendenti**

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

### **3.6.3 - Coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori**

È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori nello svolgimento del lavoro e/o dell'incarico, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il dipendente e/o il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il dipendente e/o il collaboratore deve, comunque, concorrere sempre all'attuazione delle attività stabilite.



### **3.7 - Interventi sull'organizzazione del lavoro**

Nel caso di riorganizzazioni del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove possibile, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

In tali eventualità, compatibilmente alle esigenze organizzative e produttive, "ATER Viterbo" persegue le seguenti finalità:

- le ricadute occupazionali delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuite il più uniformemente possibile tra tutti i dipendenti, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisi, oggettivamente verificabili, il dipendente può essere assegnato a mansioni e/o incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, purchè confacenti all'inquadramento e professionalità posseduti.

### **3.8 - Sicurezza e salute**

ATER, anche alla luce del d.lgs. 81 del 2008, rispetta e fa rispettare la normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, diffondendo e consolidando la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori e l'interesse degli altri interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.5).

A tal fine, la struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento delle potenziali situazioni di rischio, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;



- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

### **3.9 - Tutela della privacy**

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che "ATER Viterbo" richiede ai medesimi e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei collaboratori.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente e/o collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

Nel caso di trattamento di dati sensibili, ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR 679/2016, "ATER Viterbo" adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

### **3.10 - Integrità e tutela della persona**

"ATER Viterbo" si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo essa salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

È vietata qualsiasi forma, anche verbale, di molestie sessuali e qualsiasi altro comportamento che possa turbare la sensibilità della persona.

Il dipendente e/o il collaboratore della "ATER Viterbo" che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al

nesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e al credo religioso, deve segnalare l'accaduto al suo diretto responsabile, che riferirà all'Organo di controllo per la valutazione dell'effettiva violazione del Codice Etico.

Le disparità non sono, tuttavia, considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

### **3.11 - Doveri dei dipendenti e dei collaboratori**

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge e di contratto il dipendente e/o il collaboratore deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse della "ATER Viterbo" e comportarsi secondo buona fede e correttezza nell'esecuzione dell'attività a lui affidata.

#### **3.11.1. Gestione delle informazioni**

Il dipendente e/o il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Egli è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

#### **3.11.2. Conflitto di interessi**

Tutti i dipendenti e i collaboratori della "ATER Viterbo" sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni e/o incarichi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti, utenti o concorrenti anche attraverso i propri o altrui familiari;



- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche per il tramite di un familiare, presso i fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti con ATER.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente e/o il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile e/o referente, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organo di controllo della ATER, che ne valuta, caso per caso, l'effettiva sussistenza e rilevanza.

Il dipendente e/o il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano concretamente apparire e/o risultare in conflitto di interessi con "ATER Viterbo"

### **3.11.3. Utilizzo dei beni della Azienda**

Ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto 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 utilizzo.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori devono:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro assegnati, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse della "ATER Viterbo" di cui sia in possesso e/o, comunque, disponga;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni dipendente e/o collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per ATER.



“ATER Viterbo” si riserva il diritto di impedire utilizzi non consentiti e/o impropri dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- utilizzare i mezzi informatici della “ATER Viterbo” esclusivamente per ragioni di lavoro di interesse della Azienda stessa e per migliorare le proprie conoscenze tecniche inerenti alle mansioni e/o incarichi a lui assegnate o affidati;
- evitare l'uso dei mezzi informatici della “ATER Viterbo” per visitare siti internet estranei all'attività affidata ovvero immorali e/o contrari alla decenza, o usare tali mezzi per diffondere, senza le prescritte autorizzazioni, informazioni personali, riservate e qualsiasi altro materiale della ATER.

### **Sezione III**

#### **Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti/utenti**

##### **3.12 - Imparzialità**

“ATER Viterbo” non discrimina arbitrariamente i propri clienti od utenti.

##### **3.13 - I contratti e le comunicazioni ai clienti/utenti**

I contratti e le comunicazioni ai clienti ed utenti della ATER, compresi i messaggi pubblicitari ed il contenuto del sito internet aziendale, sono:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio analogo a quello normalmente adoperato dagli interlocutori (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.5);



- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o, comunque, scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti, senza ricorrere a pressioni e/o sollecitazioni e non utilizzando strumenti di comunicazione ingannevoli o non veritieri.

“ATER Viterbo” comunica in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio;
- esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.

### **3.14 - Stile di comportamento dei dipendenti e collaboratori**

Lo stile di comportamento dei dipendenti e collaboratori della “ATER Viterbo” nei confronti della clientela ed utenza è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

### **3.15 - Controllo della qualità**

“ATER Viterbo” garantisce adeguati standard di qualità dei servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e controlla periodicamente la qualità percepita.

### **3.16 - Coinvolgimento della clientela/utenza**

“ATER Viterbo” provvede a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte degli utenti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.



È cura della “ATER Viterbo” informare i clienti od utenti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi.

Per garantire il rispetto di tali standard di comportamento, è attivato un sistema di controllo sulle procedure che regolano il rapporto con i clienti ed utenti.

### **3.17 - Gestione delle posizioni creditorie**

“ATER Viterbo” non abusa delle proprie posizioni creditorie verso i propri clienti od utenti al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità. Nel recupero del credito “ATER Viterbo” agisce secondo criteri oggettivi e documentabili:

- avviando procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più risalenti;
- informando preventivamente il debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato;
- cercando, in ogni caso, di risolvere tali posizioni in via amichevole.

## **Sezione IV**

### **Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori**

#### **3.18 - Scelta del fornitore**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per ATER, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza e della par condicio e libera concorrenza.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere all'affidamento di incarichi e/o alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare una concorrenza sufficiente.



Per alcune categorie merceologiche, "ATER Viterbo" dispone di un albo fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso.

Per "ATER Viterbo" sono requisiti di riferimento:

- la disponibilità, opportunamente documentata, di adeguati e idonei mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati;
- nel caso in cui la fornitura comprenda know-how o diritti di terzi, l'ottenimento da parte del fornitore di una quota significativa di valore aggiunto.

"ATER Viterbo" si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati (mediante la previsione nei rispettivi capitolati) con tutti i soggetti che adottino regole di comportamento analoghe a quelle adottate dalla Azienda con il presente Codice Etico.

### **3.19 - Integrità e indipendenza nei rapporti**

Le relazioni con i fornitori sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della ATER, con l'ausilio dell'Organo di controllo.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

La stipula di un contratto con un fornitore e/o consulente deve sempre essere preceduta da una selezione e basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando qualsiasi forma di dipendenza gerarchica e/o assoggettamento al potere disciplinare.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto "ATER Viterbo" attua procedure che prevedono:

- una rotazione dei dipendenti e/o collaboratori preposti agli acquisti, con contestuale attribuzione ai medesimi di mansioni e/o di incarichi confacenti quelli svolti;



- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata tracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali.

## Sezione V

### Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività

#### 3.20 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

“ATER Viterbo” non finanzia partiti o associazioni con finalità politiche né in Italia né all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

“ATER Viterbo” non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

E', tuttavia, consentito cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile all'oggetto e scopi della ATER;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della ATER.

#### 3.21 - Contributi e sponsorizzazioni

“ATER Viterbo” può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi o che operano nel settore della ricerca nel campo sanitario, che siano di elevato valore culturale o scientifico o benefico e che ab-



biano rilevanza nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

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

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, "ATER Viterbo" presta particolare attenzione per evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

### **3.22 - Rapporti con le istituzioni**

Ogni rapporto con le istituzioni, anche internazionali, è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della ATER, a rispondere a richieste informali e ad atti di verifica ispettiva o, comunque, a rendere nota la posizione su temi rilevanti per ATER.

A tal fine, "ATER Viterbo" si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello locale, nazionale internazionale e comunitario;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Azienda in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice della "ATER Viterbo"



### **3.23 - Antitrust e organi regolatori**

“ATER Viterbo” dà piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust ed alle disposizioni emanate dalle Authority regolatrici del mercato; sia essa la AGCM (Autorità Garante per la concorrenza ed il mercato) che l'ANAC (l'Autorità Nazionale Anti Corruzione).

La Azienda è tenuta ad evitare tutte le iniziative di rilevanza antitrust.

La funzione competente della “ATER Viterbo” dà le linee guida in materia di politica della concorrenza e fornisce il necessario supporto al management.

“ATER Viterbo” non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, “ATER Viterbo” è impegnata a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

## **4. CONTROLLO INTERNO**

### **4.1 – Il Sistema di controllo interno**

La “ATER Viterbo” si atterrà scrupolosamente ai principi ed alle norme contenute nel presente Codice Etico. Al termine del procedimento di adozione ed implementazione del Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001 si doterà di un Sistema di Controllo Interno per contribuire al costante rispetto delle norme nazionali ed estere, che disciplinano il regolare e legittimo svolgimento delle attività aziendali.

Tale Sistema sarà costruito ed improntato alle seguenti regole e caratteristiche che sin da subito si procedono a definire.

In particolare, tale sistema di controllo consisterà in un insieme di regole di comportamento, procedure e metodologie che consentono di contrastare adeguatamente gli errori, le frodi e i fattori di rischio che ostacolano il corretto svol-



gimento delle attività stesse, con l'obiettivo di fornire adeguata tutela alla Azienda e a tutti i soggetti che interagiscono, a vario titolo, con la ATER.

Uno dei punti fondamentali del Sistema, del quale il presente Codice costituisce termine di riferimento, è la "cultura del controllo", che "ATER Viterbo" è impegnata a diffondere presso tutti i Destinatari, come sopra individuati, ai quali, in funzione e nella consapevolezza dei compiti loro affidati nell'organizzazione aziendale, è demandato, insieme all'Organo di Controllo (OdV) e *l'Internal Auditing*, di assicurarne il funzionamento.

#### **4.2 – L'Organo di controllo: l'Organismo di Vigilanza (c.d. OdV).**

L'Organo di controllo (OdV) è composto da un collegio composto da tre componenti di cui due esterni ed uno interno, scelti sulla base di una selezione, in possesso delle qualità richieste affinché possa effettuare i compiti assicurando la competenza e professionalità richieste dalla carica ricoperta (con particolare riferimento alla materia legale e/o contabile e/o finanziaria).

I componenti dell'Organo di controllo sono nominati dal CdA e restano in carica per tre anni.

I componenti esterni, ad uno dei quali è conferita la carica di Presidente, possiedono i requisiti di indipendenza derivanti dal fatto di non intrattenere né di aver, di recente, intrattenuto, neppure indirettamente, con ATER Viterbo o con soggetti legati a ATER Viterbo, relazioni tali da condizionarne, in qualsiasi momento, l'autonomia di giudizio.

Il componente interno è un dipendente dell'ATER Viterbo e, conseguentemente, decade dalla carica in caso di cessazione dei sottostanti rapporti di lavoro.



## Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo

Non possono ricoprire la posizione di Presidente e di componenti dell'Organo di controllo e se, nominati, decadono dalla carica:

- coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ., ov-vero chi è stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo.

Il compenso annuale del Presidente dell'Organo di controllo e del componente esterno è determinato dal CdA.

L'Organo di controllo si riunisce periodicamente, di norma, ogni bimestre, salvo casi d'urgenza.

Delle riunioni è redatto un verbale, trascritto nell'apposito libro, tenuto a cura del Presidente dell'Organo di controllo.

Le deliberazioni dell'Organo di controllo devono essere prese a maggioranza; il componente dissenziente ha diritto di far rilevare a verbale i motivi del suo dissenso.

L'Organo di controllo può essere convocato in qualsiasi momento dagli organi societari al fine di riferire in ordine a circostanze significative in relazione al rispetto ed all'idoneità preventiva del Modello organizzativo.

L'Organo di controllo ha piena autonomia finanziaria per lo svolgimento dei propri compiti; a tal fine annualmente comunica al Consiglio di Amministrazione la dotazione delle risorse finanziarie previste come necessarie, fatte salvi eventuali richieste di integrazione per esigenze sopravvenute.



#### **4.3 - Compiti dell'Organo di controllo in materia di attuazione e controllo del Codice Etico**

Sono assegnati all'Organo di controllo (OdV) i seguenti compiti:

- dare piena attuazione al D.Lgs. n. 231 del 2001, vigilando sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo da parte dei Destinatari;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- suggerire la revisione del Codice Etico e delle Procedure aziendali, anche in coerenza con le riforme legislative ed effettuare una costante ricognizione delle attività aziendali al fine di monitorare ed integrare, laddove necessario, le aree a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001;
- valutare la corretta gestione delle risorse finanziarie, nel rispetto del Codice Etico, degli standards e delle procedure del Modello organizzativo idoneo a prevenire reati.

Ai fini dello svolgimento delle sue funzioni, l'Organo di controllo potrà avvalersi della collaborazione della struttura di *Internal Auditing* (ove istituita) di "ATER Viterbo" e dei Referenti, così come di seguito individuati.

#### **4.4 - Funzioni di Internal Auditing della ATER**

Il Direttore della "ATER Viterbo" individua il responsabile della funzione di *Internal Auditing* cui sono assegnati i seguenti ulteriori compiti:

- cooperazione con l'Organo di controllo;
- predisposizione di un piano di lavoro annuale delle attività da implementare e redazione delle relative relazioni periodiche;
- segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico all'Organo di controllo;



- espletamento di specifici incarichi, di volta in volta assegnati dall'Organo di controllo, in funzione del piano di lavoro e delle necessità che si manifesteranno.

#### **4. 5 - Poteri dell'Organo di controllo**

L'Organo di controllo ha il potere di chiedere all'Organo di Amministrazione nonché ad ogni altro Destinatario della ATER, notizie, informazioni e documenti inerenti all'attività svolta ed ha libero accesso alla documentazione aziendale necessaria per l'adempimento dei propri compiti. L'Organo di controllo ha, altresì, il potere di chiedere al Consiglio di Amministrazione l'irrogazione di sanzioni a carico di chiunque violi il Codice Etico o non adempia ai relativi obblighi di informazione.

Al fine di vigilare sui vertici aziendali, l'Organo di controllo, o un suo componente delegato, può assistere alle sedute dell'Assemblea, sia essa ordinaria o straordinaria, ed alle riunioni dell'Organo di Amministrazione e/o di Direzione nonché del Collegio Sindacale.

L'Organo di controllo, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di specializzazioni non presenti al proprio interno, può avvalersi dell'apporto tecnico di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine. I consulenti esterni sono tenuti a riferire i risultati del loro operato direttamente all'Organo di controllo.

Al fine di vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Codice Etico e degli standards e delle procedure del Modello organizzativo da parte dei Destinatari, l'Organo di controllo si coordina con le funzioni competenti presenti presso "ATER Viterbo" e nomina, per ogni divisione e funzione della "ATER Viterbo" uno o più referenti (i "Referenti"). L'Organo di controllo ha facoltà di invitare i Referenti a partecipare alle proprie riunioni al fine di segnalare potenziali e/o consumate violazioni del Codice Etico e degli standard e delle procedure del Modello organizzativo, ovvero fornire altre notizie ritenute rilevanti in relazione a ATER

I Referenti scelti dall'Organo di controllo hanno - ciascuno entro la divisione e/o Area e/o funzione di propria competenza - i seguenti compiti:

- verifica del corretto funzionamento e dell'osservanza del Codice Etico e degli standard e delle procedure del Modello organizzativo da parte dei Destinatari;
- segnalazione tempestiva di ogni violazione o comportamento non coerente con il Codice Etico, gli standards e le procedure del Modello organizzativo.

#### **4.6 - Segnalazioni all'Organo di controllo**

Ciascun Destinatario ha l'obbligo di riferire all'Organo di controllo (OdV) notizie relative alla commissione di reati all'interno della Azienda, nonché a comportamenti non coerenti con i principi e le procedure previste dal Modello organizzativo.

L'Organo di controllo provvede a stabilire per ogni interlocutore (definito nel precedente paragrafo 1.2 e 1.5) dei canali di comunicazione cui poter rivolgere le proprie segnalazioni.

La ATER è consapevole che, con la L. 179/2017, all' art. 6 del Decreto sono stati introdotti i commi 2bis, 2ter e 2quater disponendo quanto segue: "2bis. I modelli...prevedono a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1 lettere a e b, di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante; c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi



*collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione; d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.*

*2ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.*

*2quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di 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, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa”.*

In fase di prima attuazione del Modello, “ATER Viterbo” attiverà i seguenti canali per le segnalazioni all'Organo di Controllo (OdV) di cui sarà data pubblicità sul sito istituzionale, nella sezione relativa alla pubblicazione del Modello:

- mediante posta ordinaria all'indirizzo Via Igino Garbini 78 – 01100 Viterbo; avendo cura di specificare che trattasi di corrispondenza riservata diretta all'Organismo di Vigilanza;
- mediante mail all'indirizzo che sarà specificatamente approntato;

Entrambi i canali dovranno assicurare il massimo della riservatezza agli interlocutori che avranno segnalato violazioni al Modello; in particolare, l'indirizzo mail attivo per le segnalazioni è consultabile unicamente dall'Organo di Controllo (OdV), unico a detenere le password per l'accesso; mentre l'indirizzo fisico,



## Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo

ove è possibile ricevere via posta le segnalazioni dirette all'Organo di Controllo (OdV), è predisposto (con indicazione fornita al personale di non aprire la corrispondenza diretta all'OdV) al fine di far giungere all'OdV la corrispondenza in busta chiusa.

In alternativa a tali canali di comunicazione, gli interlocutori di "ATER Viterbo" (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.5) sono tenuti a segnalare con qualsiasi mezzo, per iscritto, ogni ipotesi di violazione del Codice Etico all'Organo di controllo (OdV), il quale assicurerà la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché la tutela della reputazione del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge ed i diritti della Azienda o delle persone coinvolte.

Il CdA e il Direttore di "ATER Viterbo" sono tenuti a dare piena informazione all'Organo di controllo (OdV) sulle questioni che rientrano nelle competenze dell'Organo medesimo.

Laddove anonime, le segnalazioni devono essere puntuali, non generiche e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Le segnalazioni sopra indicate sono obbligatoriamente valutate dall'Organismo di Vigilanza che attiva un processo di accertamento della verità e fondatezza della segnalazione ricevuta.

La Azienda si impegna ad adottare misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo di Vigilanza, purché queste ultime siano veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dalle procedure del Modello. Saranno tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza si impegna comunque a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi



gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Azienda o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative ai procedimenti disciplinari attivati in relazione a "notizia di violazione" del Modello e alle sanzioni erogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

## **5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli interlocutori interni ed esterni (definiti nel precedente paragrafo 1.2 e 1.5) mediante apposite attività di comunicazione, anche mediante la pubblicazione sul sito internet della Azienda.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i dipendenti e collaboratori della ATER, la Direzione del personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organo di controllo, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti e/o collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice Etico di cui è richiesta l'osservanza.

## **6. Violazioni del Codice Etico**

L'osservanza del Codice Etico, da parte dei Destinatari, rientra nel generale obbligo di lealtà, correttezza e buona fede nell'esecuzione dei contratti, siano essi di natura commerciale, di amministrazione o di lavoro.

Conseguentemente qualsiasi violazione delle norme contenute nel presente Codice Etico e/o nelle Procedure aziendali, costituisce inadempimento contrattuale e come tale, in relazione alla sua gravità, oltre al risarcimento degli eventuali danni subiti dalla Azienda, verrà sanzionata con l'applicazione delle san-



zioni e misure di tutela previste dal Sistema disciplinare, che forma parte integrante del Modello organizzativo della ATER.

## **7. SISTEMA DISCIPLINARE e SANZIONATORIO**

### **7.1 Principi generali**

Un aspetto essenziale per l'efficace attuazione del Modello è quello di predisporre un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio contro la violazione delle regole di condotta delineate dal Modello.

La violazione delle norme del Codice Etico, nonché dei principi contenuti nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, comporta, a carico dei Destinatari, l'applicazione di sanzioni.

Tali violazioni, infatti, ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Azienda e possono determinare, quale conseguenza, azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento integri o meno una fattispecie di illecito. Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza rendono sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria.

L'applicazione del sistema disciplinare, al quale verrà data ampia diffusione anche mediante divulgazione sulla bacheca aziendale e sul sito internet della Azienda, presuppone la violazione del Modello e prescinde dallo svolgimento e dall'esito penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

### **7.2 Soggetti**

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti i dipendenti, gli amministratori, i collaboratori dell'Azienda, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Azienda, nell'ambito dei rapporti stessi.



Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'Organismo di Vigilanza cura che siano state adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Azienda, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

### **7.3 Sanzioni nei confronti dei lavoratori**

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori, dipendenti e quadri, esse rientrano tra quelle stabilite dal sistema disciplinare previsto dal Regolamento Interno della Azienda, nel rispetto delle procedure oggetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili.

Per quanto riguarda i *lavoratori dipendenti*, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Codice Etico e nel Modello sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, pertanto, hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare, CCNL e Contratti Integrativi Aziendali applicabili) e delle procedure di settore vigenti (art. 7 dello Statuto dei Lavoratori).

Fermi restando gli obblighi in capo all'Azienda derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

- Incorre nel provvedimento di *“rimprovero verbale”* il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli, ecc.), o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.



- Incorre nel provvedimento di *“rimprovero scritto”* il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.
- Incorre nel provvedimento della *“multa”* (non superiore all'importo di 3 ore della normale retribuzione) il lavoratore che esponga, non osservando le disposizioni impartite dalla Azienda, l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo.
- Incorre nel provvedimento della *“sospensione”* dal servizio e dal trattamento retributivo (periodo non superiore a 5 giorni) il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, arrechi danno alla Azienda compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo, oltre la terza volta nell'anno solare, nelle mancanze di cui ai punti che precedono.
- Incorre nel provvedimento del *“licenziamento con preavviso”* quel lavoratore che adotti, nell'espletamento delle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di uno dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001.
- Incorre nel provvedimento del *“licenziamento senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto”*, secondo quanto indicato nel CCNL, il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio, o il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello adotti, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della



## Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo

Azienda di misure previste dal decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di “atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Azienda nei suoi confronti”, ovvero la determinazione di un grave pregiudizio per la Azienda .

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate tenendo conto:

- ✓ dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- ✓ del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- ✓ delle mansioni del lavoratore;
- ✓ della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- ✓ delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatta salva la prerogativa della Azienda di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Azienda ragionevolmente ritiene di essere stata esposta ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 seguito dalla condotta e censura.



Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello, l'O.d.V. dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'O.d.V. potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate tenendo conto

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, del comportamento complessivo del lavoratore, delle mansioni svolte, delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

In ogni caso l'O.d.V. dovrà ricevere tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare.

#### **7.4 Sanzioni per i dirigenti**

Per quanto riguarda i dipendenti con qualifica di *dirigenti*, vale quanto sopra descritto a proposito dei lavoratori dipendenti.

In tal caso si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo dirigenti applicabile, secondo il procedimento suindicato previsto per le altre categorie di dipendenti.

Nel caso di compimento di reato, anche solo ipotizzato dall'Autorità Giudiziaria, o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o delle Procedure aziendali da parte di revisori o membri del collegio sindacale, l'O.d.V. informerà sia il CdA che il Collegio Sindacale/Collegio dei revisori, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative e provvedimenti anche ai sensi della vigente normativa societaria.



In caso di violazioni gravi il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca del soggetto interessato.

Nel caso di inerzia degli organi competenti, sarà compito dell'O.d.V. richiedere l'intervento dell'assemblea dei soci.

#### **7.5 Sanzioni nei confronti di *partner commerciali, consulenti, collaboratori***

Per quanto riguarda i *collaboratori, i fornitori e/o i soggetti aventi relazioni d'affari* con la Azienda, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa, l'inosservanza delle norme del Codice Etico e delle procedure del Modello potrà, se del caso, costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti dalla Azienda.

## **Parte Generale**

### **MAPPA RISCHI**

#### **INTRODUZIONE**

#### **1. Il regime di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche per i reati commessi nel loro interesse ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001**

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito "Decreto"), emanato in attuazione della delega conferita con Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità, in sede penale, delle "persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito "enti") per specifiche condotte di reato, poste in essere nell'interesse o a vantaggio delle stesse. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

Il nuovo modello di responsabilità mira a coinvolgere nella punibilità degli illeciti penali il patrimonio degli enti e, conseguentemente, gli interessi economici dei soci, qualora dall'atto criminoso l'ente abbia tratto un vantaggio economico.

Affinché sorga la responsabilità dell'ente devono ricorrere tre condizioni:

a) Commissione di uno dei reati previsti negli artt. 24, 24 *bis*, 24 *ter*, 25, 25 *bis*, 25 *bis* 1, 25 *ter*, 25 *quater*, 25 *quater* 1, 25 *quinquies*, 25 *sexies*, 25 *septies*, 25 *octies*, 25 *octies* 1, 25 *novies*, 25 *decies*, 25 *undecies*, 25 *duodecies*, 25 *terdecies*, 25-*quaterdecies*, 25-*quinquiesdecies*, 25-*sexiesdecies*, 25-*septiesdecies* e 25-*duodevicies* del Decreto.

b) Il reato deve essere commesso da un soggetto rientrante in una delle seguenti categorie:

- soggetti che occupano una posizione apicale all'interno dell'ente; ossia chi esercita, anche di fatto, le funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, anche di un'unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria;



- soggetti in posizione “non apicale”; ossia chi è sottoposto alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti “apicali”; laddove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza, da parte dell'ente, degli obblighi di direzione e vigilanza. Questa seconda categoria di persone si riferisce tutte le volte in cui i sottoposti agiscano per conto dell'ente e nell'ambito dei compiti devoluti.

Il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

## **2. I reati previsti dal D.Lgs. n. 231 del 2001 (dall'art. 24 all'art. 25 *terdecies*)**

I reati per cui può sorgere la responsabilità amministrativa da reato degli enti sono tassativamente previsti dal Decreto, integrato e modificato con D.L. 25 settembre 2001 n. 350, dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, dalla Legge 14 gennaio 2003 n. 7, dalla Legge 11 agosto 2003 n. 228, dalla Legge 28 dicembre 2005 n. 262, dalla Legge 9 gennaio 2006 n. 7, dalla Legge 6 febbraio 2006 n. 38, dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123, dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 dalla Legge 18 marzo 2008, n. 48, dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e da ultimo dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94, dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99, dalla Legge 3 agosto 2009, n. 116, dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, dal D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, dal D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, dalla L. 22 maggio n. 68, dalla L. 27 maggio 2015, n. 69, dalla L. 29 ottobre 2016, n. 199, dal D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38, D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90; L. 17 ottobre 2017, n. 161 e dalla L. 30 novembre 2017, n. 179 dalla L. 9 gennaio 2019, n. 3, dalla L. 3 maggio 2019, n. 39, dal D.L. 21 settembre 2019, n. 105, convertito dalla L. 18 novembre 2019, n. 133, dal D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, dal D.Lgs. 14-7-2020 n. 75, dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184 e dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 denominati, per brevità, “reati rilevanti”, e sono in particolare:



**Art. 24:**

- Malversazione ai danni dello Stato (art. 316 *bis* c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (316 *ter* c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- Truffa aggravata (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.)
- Frode informatica (art. 640 *ter* c.p.)

**Art. 24-bis:**

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617- *quinquies* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.)
- Falsità delle informazioni, dei dati o degli elementi di fatto, rilevanti per la predisposizione o l'aggiornamento o per la vigilanza ed il controllo degli elenchi dei servizi informatici delle amministrazioni pubbliche, degli enti e degli operatori pubblici e privati da cui dipende l'esercizio di una funzione essenziale dello Stato o di un servizio essenziale per il mantenimento di attività civili, sociali o

economiche (art. 1, comma 11 del D.L. 21 settembre 2019 n. 105)

**Art. 24-ter:**

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-*bis* c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-*ter* c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5 c.p.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309)

**Art. 25:**

- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 *ter*, 319 *quater*, 320, 321, 322 e 322 *bis* c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* c.p.)

**Art. 25 bis:**

- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (artt. 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461, 464, 473 e 474 c.p.)

**Art. 25 bis. 1:**

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (artt. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza. (artt. 513 *bis* c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);

- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter*);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater*)

**Art. 25 *ter*.**

- False comunicazioni sociali (artt. 2621, 2621 bis e 2622 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- Formazione fittizia di capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni su azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio di creditori (art. 2629 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Omessa comunicazione conflitto di interessi (2629 *bis* c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità di vigilanza (art. 2638 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

**Art. 25 *quater*.**

- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico



**Art. 25 quater 1:**

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

**Art. 25 quinquies:**

- Delitti contro la personalità individuale

**Art. 25 sexies:**

- Abuso di mercato (D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58)

**Art. 25 septies:**

- Reati di omicidio colposo (artt. 589 c.p.) e lesioni personali colpose gravi o gravissime commesse in violazione delle norme sulla disciplina per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (590, comma 3 c.p.)

**Art. 25 octies:**

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

**Art. 25 octies.1:**

- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (artt. 493 ter-quater/640 ter c.p.)

**Art. 25 novies** (introdotto dalla L. 23 luglio 2009, n. 99):

- Reati in materia di violazione del diritto d'autore, così come disciplinato dalla L. 22 aprile 1941, n. 633.

**Art. 25 decies** (introdotto dalla L. 3 agosto 2009, n. 116 e modificato dall'art. 2, comma 1, D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121):

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.)

**Art. 25 undecies** (introdotto dall'art. 2, comma 2, D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121):

- Reati in materia ambientale:

**Art. 25 duodecies** (introdotto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109):

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

**Art. 25-terdecies:**

- Razzismo e xenofobia

**Art. 25-quaterdecies:**

- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

**Art. 25-quinquiesdecies:**

- Reati tributari

**Art. 25-sexiesdecies:**

- Contrabbando

**Art. 25-septiesdecies:**

- Delitti contro il patrimonio culturale

**Art. 25 – duodevicies:**

- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

### **3. Le sanzioni a carico degli enti**

Le sanzioni a carico degli enti in dipendenza di un accertato illecito amministrativo dipendente da reato sono:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

La sanzione base e di necessaria applicazione per l'illecito amministrativo dipendente da reato è quella pecuniaria, che costituisce il perno del sistema sanzionatorio ed è sempre prevista per tutti gli illeciti contemplati nel Decreto. La sanzione pecuniaria viene applicata dal giudice utilizzando una duplice leva: il numero di quote di sanzione, non inferiore a cento e non superiore a mille, e l'importo di ogni singola quota, da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00. La sanzione deve poi essere concretamente determinata considerando l'ammontare dei proventi del reato e le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività (da applicarsi solamente se le altre sanzioni interdittive risultano inadeguate);
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si possono applicare alle seguenti contestuali ed imprescindibili condizioni:

- commissione di un reato per il quale è espressamente prevista la sanzione interdittiva (ad es. concussione e corruzione);
- conseguimento di un profitto di rilevante entità, o pericolo di reiterazione dell'illecito.

Le sanzioni interdittive sono applicabili anche congiuntamente e sono orientate a colpire la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito attribuibile all'ente. La durata è in ogni caso temporalmente circoscritta, in un intervallo che va da tre mesi a due anni.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in sede cautelare, ove sussistano gravi indizi di colpevolezza dell'ente; in questo caso la durata massima è ridotta alla metà (quindi sino ad un anno).

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche nella forma per equivalente, salva la parte che può essere restituita al danneggiato.

Il Decreto prevede infine l'applicabilità, in via accessoria rispetto ad una pena interdittiva, della sanzione della pubblicazione della sentenza di condanna, che deve essere eseguita a cura della cancelleria del Tribunale, ma a spese dell'ente; la pubblicazione sarà effettuata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

#### **4. Azioni esimenti della responsabilità amministrativa degli enti**

Il Decreto contempla una forma di esonero da responsabilità che tiene indenne l'ente da qualsivoglia profilo sanzionatorio. Essa consiste nell'adozione e nell'efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") idoneo a prevenire i reati contemplati nel Decreto.

Requisito indispensabile affinché, dall'adozione del Modello, derivi esenzione di responsabilità è che, nel predisporlo, l'ente abbia:

- individuato esattamente le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo indipendente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che svolga anche il compito di curarne l'aggiornamento;
- adottato un codice di comportamento, contenente specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;



- predisposto un codice sanzionatorio idoneo a punire il mancato rispetto delle misure previste nel Modello.

L'ente, per essere esentato, dovrà altresì dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente il proprio Modello e che l'organismo di vigilanza ha svolto diligentemente il proprio compito.

### **5. L'adozione del Modello e le Linee Guida**

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, previo controllo del Ministero della Giustizia.

Allo scopo di garantire l'approntamento di un Modello efficace, efficiente ed utile ad ovviare la commissione dei reati di cui al Decreto, l'ATER si è ispirata, nei limiti delle indicazioni utili per il caso concreto, alle Linee Guida indicate da Confindustria (31 luglio 2014), approvate dal Ministero della Giustizia e successivi aggiornamenti.

### **6. Motivazione dell'ATER Viterbo nell'adozione del Modello**

Il Modello di organizzazione e di gestione previsto dal D.Lgs. n. 231 del 2001 esprime l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della società (e/o degli ENTI) e dei propri collaboratori. Esso contiene principi e norme di comportamento, mediante i quali si dà attuazione ai principi che arricchiscono i processi decisionali e orientano i comportamenti dell'ATER Viterbo.

Il Modello rappresenta il documento ufficiale che impegna il management e tutti i dipendenti e collaboratori dell'ATER Viterbo, applicandosi in particolare ai seguenti soggetti, che sono identificati quali "Interlocutori" dell'Azienda:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) i membri del Collegio Sindacale o Collegio dei Revisori, siano essi effettivi o supplenti;



- c) Alta Direzione: Direttore e Responsabili delle Aree/Uffici e/o Funzioni;
- d) dipendenti e/o collaboratori dell'ATER, siano essi dirigenti, impiegati, agenti, consulenti, operai o lavoratori autonomi;
- e) Soci dell'ATER
- f) soggetti che esercitano di fatto, anche se privi di poteri o deleghe specifiche, le sopra elencate funzioni nell'interesse dell'Azienda
- g) i contraenti a qualunque titolo dell'ATER Viterbo

La ATER Viterbo è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività, adotta il Modello per esprimere gli impegni e le responsabilità etiche dei propri collaboratori.

Inoltre, la ATER Viterbo richiederà a tutti i principali fornitori e collaboratori esterni una condotta in linea con i principi generali del Modello.

Sono altresì considerati interlocutori i soggetti che effettuano investimenti connessi alle attività dell'ATER Viterbo; nonché tutti quei soggetti, le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della stessa.

La ATER Viterbo aspira a mantenere e sviluppare un sano e fattivo rapporto di fiducia con i propri interlocutori, cioè con tutte quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare gli obiettivi aziendali dell'ATER Viterbo, o che hanno comunque un interesse al suo perseguimento.

Il Modello terrà espressamente conto della *mission* dell'ATER Viterbo

## **7. Rispetto delle norme**

La ATER Viterbo, i soggetti elencati nel precedente punto 6, nonché coloro che a qualsiasi titolo la rappresentano, si impegnano a rispettare il Decreto, le leggi vigenti ed il Modello.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, i soggetti



sopra indicati debbono inoltre rispettare le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario ed il controllo di gestione della società.

## **8. Struttura del Modello**

Considerato che il Modello chiarisce i particolari doveri della ATER Viterbo nei confronti degli interlocutori, l'Azienda propone la sua effettiva osservanza come termine di paragone in base al quale giudicare la reputazione della stessa.

Il Modello è pertanto costituito:

- dai principi generali sulle relazioni con gli interlocutori, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività dell'ATER Viterbo;
- dai criteri di condotta verso ciascuna classe di interlocutori, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i collaboratori dell'ATER Viterbo sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- dai meccanismi necessari ad attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Modello, ed indispensabili a garantire il suo continuo miglioramento.

## **9. Funzione del Modello**

Finalità del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure, nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio", e la loro conseguente "proceduralizzazione", il Modello si propone come specifiche finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della ATER Viterbo nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in



caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'Azienda e, sul piano disciplinare, con sanzioni erogate dalla stessa;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dall'ATER Viterbo, in quanto (anche nel caso in cui l'Azienda fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la ATER Viterbo intende scrupolosamente attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire all'Azienda, grazie a un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa delle "aree di attività a rischio" dell'Azienda, ossia delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'organismo di controllo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

#### **10. Struttura del Modello: Parte Generale, Allegati.**



Il Modello è costituito dalla presente “Parte Generale” e da 9 “Allegati”, predisposti per le diverse tipologie di reato contemplate nel D.Lgs. n. 231 del 2001. Tale articolazione è stata prescelta al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso.

La Parte Generale si compone del presente documento al cui interno è altresì contenuto il Codice Etico, che esprime i principi di “deontologia aziendale”.

Gli “allegati” contengono le “Parti Speciali” del Modello con la descrizione dei reati ritenuti rilevanti ed il rinvio alle Procedure, che inglobano tutta l'attività operativa dell'ATER Viterbo, individuando anche le relative responsabilità delle figure aziendali coinvolte.

L'allegato “A” descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle aree di rischio, con riguardo le tipologie di reati previste dagli artt. 24 e 25, ovverosia i reati contro la P.A.

L'allegato “B” descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reati previste dall'art. 25 *ter* del D.Lgs. n. 231 del 2001, ovverosia per i reati societari.

L'allegato “C” descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reati previste dall'art. 25 *septies* per i reati commessi in violazione delle norme sulla disciplina per la presenza degli infortuni sul lavoro.

L'allegato “D” descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reati previste dall'art. 24 *ter* del D.Lgs. n. 231 del 2001, ovverosia per i reati di criminalità organizzata.

L'allegato “E” descrive il funzionamento del Modello con riferimento alla fattispecie prevista dall'art. 25 *duodecies* del D.Lgs. n. 231 del 2001, con particolare riguardo ai soli reati che in qualche modo intercettano gli obblighi e gli oneri a cui è tenuta la ATER Viterbo nell'assunzione e conduzione del personale.

L'allegato “F” descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle fattispecie previste dall'art. 25 *octies* del D.Lgs. n. 231 del 2001, ovverosia ai reati

di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, previsti dagli artt. 648, 648 *bis* e 648 *ter* del codice penale.

L'allegato "G" descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle fattispecie previste dall'art. 25 *quinqüesdecies* del D.Lgs. n. 231 del 2001, ovvero sia ai reati tributari di cui al d.lgs 74/2000 e alla Direttiva UE n. 2017/1371, del 5 luglio 2017 (c.d. Direttiva PIF).

L'allegato "H" descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reati previste dall'art. 25 *undecies* del D.Lgs. n. 231 del 2001, ovvero sia per i reati commessi in materia ambientale, con particolare riguardo ai soli reati che in qualche modo intercettano gli obblighi e gli oneri a cui è tenuta l'ATER Viterbo nello svolgimento della sua attività nella materia ambientale.

L'allegato "I" contiene l'insieme delle regole che costituiscono il PIANO ANTI-CORRUZIONE E TRASPARENZA

## **11. ANALISI DEL RISCHIO**

Sulla base dell'analisi dei rischi svolta da ATER Viterbo attraverso la metodologia descritta al paragrafo seguente, sono stati considerati rilevanti i reati disciplinati dai citati artt. 24, 24 *ter*, 25, 25 *ter*, 25 *septies*, 25 *octies*, 25 *undecies*, 25 *duodecies* e 25 *quinqüesdecies* del Decreto; mentre si è per il momento ritenuto di non considerare come fattispecie rilevanti all'interno del Modello i reati disciplinati dagli artt. 24 *bis* (reati informatici "cybercrime"), 25 *bis* (falsità in monete, in carta di pubblico credito e in valori di bollo), 25 *bis*. 1 (delitti contro l'industria e il commercio), 25 *quater* (delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), 25 *quater* 1 (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), 25 *quinqües* (delitti contro la personalità individuale) 25 *sexies* (abusi di mercato), 25 *octies* 1 (delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti), 25 *novies* (delitti in materia di violazione del diritto d'autore) 25 *decies* (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), 25-*terdecies* (razzismo e xenofobia), 25-*quaterdecies* (frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di

scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), art. 25-sexiesdecies (contrabbando), 25-septiesdecies (delitti contro il patrimonio culturale) e 25-duodevicies (riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici), giudicando non concretamente ipotizzabili tali fattispecie di reato nell'ambito dell'attività svolta dall'ATER Viterbo.

## 12. METODOLOGIA E ANALISI DEI RISCHI

ATER Viterbo ha proceduto ad effettuare l'analisi dei reati previsti dal Decreto effettuando una mappatura delle attività sensibili con la relativa indicazione dell'esposizione al rischio di violazioni del Modello. Il livello del rischio è stato determinato attraverso la formula:

$$\text{ESPOSIZIONE} = \text{PROBABILITA}' \times \text{DANNO}$$

TABELLA MATRICE DI STIMA DELLA MAGNITUDO DEL RISCHIO									
PROBABILITA'									
DANNO		Bassa	1	Medio Bassa	2	Medio Alta	3	Alta	4
Basso	1	1 Basso		2 Basso		3 Basso		4 Medio Basso	
Medio Bas- so	2	2 Basso		4 Medio Bas- so		6 Medio Basso		8 Medio Alto	
Medio Alto	3	3 Basso		6 Medio Bas- so		9 Medio Alto		12 Alto	
Alto	4	4 Medio Bas- so		8 Medio Alto		12 Alto		16 Alto	

P = PROBABILITA' D = DANNO

**Rosso:** esposizione alta

**Arancio:** esposizione medio alta



**Giallo:** esposizione medio bassa

**Verde:** esposizione inesistente o bassa

La probabilità (P) di violazione del modello viene determinata:

- dal numero di violazioni già registrate;
- dal numero delle operazioni sensibili effettuate
- dall'entità delle operazioni sensibili effettuate.

Il danno (D) viene determinato:

- dall'entità delle sanzioni irrogate dal decreto nel caso di trasgressioni accertate
- dall'impatto che le sanzioni determinerebbero sullo stato attuale dell'Azienda;
- dal danno di immagine che l'Azienda potrebbe avere nei futuri rapporti economici.

In relazione al livello di esposizione al rischio la ATER Viterbo ha predisposto le misure indicate nella tabella sottostante, ferma restando la facoltà dell'Organismo di Vigilanza di proporre, a seconda dei casi e del proprio libero giudizio, misure più articolate per ognuna delle esposizioni considerate.

Esposizione inesistente o bassa	Esposizione Medio Bassa	Esposizione Medio Alta	Esposizione Alta	
<b>Misure adottate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diffusione del Codice Etico</li> <li>● Sottoscrizione dell'informativa 231</li> <li>● Sessione informativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diffusione del Codice Etico</li> <li>● Sottoscrizione dell'informativa 231</li> <li>● Sessione informativa</li> <li>● Protocolli o linee guida</li> <li>● Audit periodici Pianificati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diffusione del Codice Etico</li> <li>● Sottoscrizione dell'informativa 231</li> <li>● Sessione informativa</li> <li>● Protocolli o linee guida</li> <li>● Audit periodici Pianificati</li> <li>● Sanzioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diffusione del Codice Etico</li> <li>● Sottoscrizione dell'informativa 231</li> <li>● Sessione informativa</li> <li>● Protocolli o linee guida</li> <li>● Audit periodici Pianificati</li> <li>● Sanzioni</li> </ul>

### 13. Modifiche ed integrazioni del Modello

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione; pertanto, le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza dell'organo amministrativo.

### 14. Comunicazione e formazione



## Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo

Il Modello è portato a conoscenza di tutti gli Interlocutori interni (dipendenti e collaboratori, anche di fatto) ed esterni (partners commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori) mediante comunicazione diretta e tramite la pubblicazione di un estratto sul sito internet aziendale.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Modello a tutti i collaboratori dell'ATER Viterbo, la funzione apicale dell'area del personale, anche in base alle indicazioni dell'organismo di vigilanza, predispone un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate a seconda del ruolo e della responsabilità dei collaboratori; per i neoassunti è prevista un'informativa in sede di assunzione che illustri i contenuti del Modello, di cui è richiesta la rigorosa osservanza.