

## PROCEDURA 13 GESTIONE DEI RAPPORTI DI SERVICE

### INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI E PROCESSI AZIENDALI COINVOLTI
3. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
4. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE
  - a) rapporti di service

### 5. DISPOSIZIONI FINALI

#### 1. Obiettivi<sup>1</sup>

La presente procedura ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare protocolli di prevenzione al fine di prevenire, in relazione ai rapporti di service intercorrenti tra ASST e API in forza di contratto di service, il verificarsi delle fattispecie di reato previste nei seguenti articoli del D.lgs. 231/01 (a titolo riassuntivo, rimandandosi per l'analisi dettagliata alla parte speciale del presente MOG 231):

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 D.Lgs. 231/01);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis D.Lgs. 231/01);
- peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D.Lgs. 231/01);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis D.Lgs. 231/01);
- reati societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/01);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/01);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/01);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D.Lgs. 231/01);

---

<sup>1</sup>La presente procedura costituisce altresì misura integrativa per la prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dalla Mappatura dei rischi (allegata al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023 - 2025).

- art. 192 D.Lgs. 152/2006 – divieto di abbandono (art. 24 D.Lgs. 231/01);
- reati ambientali (art. 25 undecies D.Lgs. 231/01);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies D.Lgs. 231/01);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01)
- reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.lgs 231/01).

La presente procedura è altresì volta a prevenire il reato di cui all'art. 416 c.p. (associazione per delinquere), laddove finalizzato alla commissione dei reati di cui sopra, limitatamente alle ipotesi punite a titolo di dolo.

## 2. Destinatari e processi aziendali coinvolti

La presente procedura, finalizzata alla prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/01, trova applicazione nei confronti di tutti i seguenti destinatari:

- ✓ **Amministratore Unico – Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
  - gestione dei rapporti di service
- ✓ **Servizio Innovazione ricerca e sviluppo – Fundraising di API (SERVICE)**, in quanto partecipe dei seguenti processi a rischio:
  - partecipazione a bandi di finanziamento
  - gestione dei rapporti con organi tecnici affiliati (UNI)
  - gestione Rapporti enti di ricerca e/o università
- ✓ **Personale Organizzazione Sistemi - Amministrazione risorse umane di API (SERVICE)**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
  - supporto alla gestione delle risorse umane
- ✓ **Personale Organizzazione Sistemi - Sistemi informativi di API (SERVICE)**, in quanto partecipe dei seguenti processi a rischio:
  - supporto alla gestione dei processi che richiedono l'utilizzo dello strumento informatico
  - gestione dei processi in materia ambientale
- ✓ **Servizi legali e affari societari di API (SERVICE)**, in quanto partecipe dei seguenti processi a rischio:
  - supporto legale
  - selezione dei consulenti e gestione del rapporto
- ✓ **Amministrazione Finanza e Controllo di API (SERVICE)**, in quanto partecipe dei seguenti processi a rischio:
  - gestione dei flussi finanziari (ciclo attivo e ciclo passivo)
  - contabilità generale e bilancio
  - gestione degli adempimenti in materia fiscale
  - selezione dei consulenti e gestione del rapporto
  - controllo di gestione
- ✓ **Servizio Appalti e Approvvigionamenti di API (SERVICE)**, in quanto partecipe dei seguenti processi a rischio:
  - redazione dei documenti di gara
  - cura ed esecuzione delle fasi di gara e scelta del fornitore
  - selezione del fornitore
  - gestione del rapporto con i fornitori

- gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture
- gestione dei rapporti con i soggetti pubblici
- supporto alla gestione dell'erogazione del servizio
- ✓ **Servizi Generali di API (SERVICE)**, in quanto partecipe dei seguenti processi a rischio:
  - gestione della cassa contanti
  - gestione dei processi in materia ambientale
- ✓ **Sistemi di Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza di API (SERVICE)**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
  - assistenza alle certificazioni ISO ed equivalenti

### 3. Documentazione integrativa

La presente procedura richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Statuto
- Sistema di governance
- Codice Etico
- Procedura Segnalazioni *Whistleblowing*
- Contratti di service
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023 – 2025
- Procedure del Sistema di Gestione, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a PO.AS.04.1 - Gestione dei servizi di staff
- Altre procedure del presente MOG231 cui si rinvia, per quanto di competenza, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
  - procedura 1 (gestione dei rapporti con l'OdV) per quanto attiene ai flussi informativi e alle segnalazioni *whistleblowing*;
  - procedura 2 (gestione dei flussi finanziari) per quanto attiene ai servizi amministrativi di cui la società usufruisce in forza di contratto di service;
  - procedura 3 (gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture) per quanto attiene ai servizi di gestione degli acquisti e i servizi di gestione degli appalti di cui la società usufruisce in forza di contratto di service;
  - procedura 4 (gestione contabile, societaria e fiscale) per quanto attiene ai servizi amministrativi di cui l'ente usufruisce in forza di contratto di service;
  - procedura 6 (selezione, assunzione e gestione delle risorse umane) per quanto attiene ai servizi di gestione del personale di cui la società usufruisce in forza di contratto di service.
  - procedura 7 (anticorruzione e gestione dei rapporti con le PP.AA. e i Privati) per quanto attiene ai rapporti con gli enti pubblici in forza di contratto di service;
  - procedura 9 (gestione delle attività informatiche) per quanto attiene ai servizi informatici di cui la società usufruisce in forza di contratto di service;
  - procedura 11 (gestione della tutela dell'ambiente) per quanto attiene ai servizi di cui la società usufruisce in forza di contratto di service;

- procedura 12 (gestione dei beni e dei servizi strumentali territoriali) per quanto attiene i servizi di cui la società usufruisce in forza di contratto di service.

#### 4. Protocolli di prevenzione

Ai fini della prevenzione dei reati di cui a D.Lgs. 231/01, oltre al rispetto della documentazione integrativa sopra riportata, occorre conformarsi a quanto segue:

##### *a) rapporti di service*

Nello svolgimento delle attività di service, le società tutte operano sulla base dei dati forniti e sono tenute ad uniformarsi ai dettami legislativi nazionali e internazionali, i principi condivisi mediante l'adozione del Codice Etico con particolare riguardo ai principi di veridicità, correttezza e trasparenza nelle comunicazioni, nonché dalle speculari procedure del proprio MOG231<sup>2</sup>, unitamente agli ulteriori presidi previsti nel presente MOG231.

API, società che eroga servizi in favore di ASST, rispetta quanto contrattualmente pattuito negli appositi contratti di service, cui si rimanda nella loro attuale formulazione ed eventuali successive modifiche. L'OdV deve essere tempestivamente informato delle eventuali modifiche apportate ai contratti di service, nonché della stipula di nuovi contratti mediante l'apposito *Report 2.1.1 – Flussi Informativi verso l'OdV* allegato alla Procedura 1 del presente MOG 231 ovvero mediante altra forma scritta comunque idonea.

Nello specifico occorre conformarsi a quanto segue:

##### *i. servizi erogati da parte di API*

ASST ha contrattualmente demandato ad API i servizi riconducibili alle seguenti prestazioni:

- Servizi amministrativi
- Servizi di controllo di gestione
- Servizi generali
- Servizio legale
- Servizi di gestione del personale (in applicazione del CCNL vigente e delle normative previdenziali, assicurative e fiscali in vigore)
- Servizi informatici
- Servizi di gestione acquisti
- Servizi di gestione appalti
- Servizi di magazzino
- Servizio ai clienti (front office)
- Servizi di gestione Sicurezza e Ambiente
- Assistenza alle Certificazioni ISO ed equivalenti
- Servizi analisi di laboratori
- Servizi elettrici
- Servizi di progettazione ed assistenza alla direzione lavori
- Servizi immobiliari

---

<sup>2</sup> Al fine di consentire un efficace controllo dei rapporti di service, ASST e API adottano MOG 231 speculari, agevolando la confrontabilità e l'omogeneità delle procedure.



13.12.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024/00	Pag. 5 di 5	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.13 <b>RAPPORTI DI SERVICE</b>

- Servizi d'officina,
- Servizi di comunicazione aziendale
- Servizi di assistenza agli organi di governo
- Servizio di innovazione ricerca e sviluppo – fundraising,

come meglio dettagliato nell'apposito contratto di service.

La Società è tenuta a conservare e archiviare ogni documento inviato relativamente alle attività demandate in forza di contratto di service.

Eventuali anomalie nell'erogazioni dei servizi di cui al contratto di service devono essere comunicate all'OdV mediante apposito *Report 2.1.1 – Flussi informativi verso l'OdV* (ovvero in altra forma scritta comunque idonea).

La Società è tenuta a conservare e archiviare ogni documento inviato relativamente alle attività demandate in forza di contratto di service.

Eventuali anomalie nell'erogazioni dei servizi di cui al contratto di service devono essere comunicate all'OdV mediante apposito *Report 2.1.1 – Flussi informativi verso l'OdV* (ovvero in altra forma scritta comunque idonea).

## 1. Disposizioni finali

Tutti i Destinatari hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto della presente procedura.

Fermo quanto previsto dalla procedura di Gestione dei Rapporti con l'OdV (Proc. 1), ciascun Destinatario è tenuto a comunicare/segnalare tempestivamente ogni anomalia/violazione di quanto previsto dalla presente procedura a mezzo degli appositi canali previsti nella Procedura di Gestione dei Rapporti con l'OdV (proc. 1) e nel sistema adottato ai sensi della Legge 190/2012.

La violazione della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione e segnalazione costituisce violazione del MOG231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del CCNL applicabile.