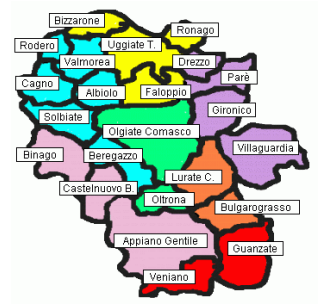




Codice etico-comportamentale e modello di organizzazione aziendale

ai sensi del DLgs n. 231/2001 del 08.06.2001 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – presso Via Roma 61 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

Tel. 031/990743 Fax. 031-947259 e-mail: servizisocialiolgiatese@yahoo.it www.servizisocialiolgiatese.co.it

Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese – Piazza Volta n.1 22077 Olgiate Comasco

Il presente documento corrisponde al Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi dell'art. 6 del Dlgs 231/2001 del 08.06.2001 sulla responsabilità di impresa e al modello organizzativo sulla sicurezza aziendale ai sensi dell'art.30 del DLgs 81/2008 del 09.04.2008.

Indice

1. CODICE ETICO-COMPORTAMENTALE	3
1.1 Introduzione	3
1.1.1. Premessa	3
1.1.2. Il DLgs 231/2001	3
1.1.3. I soggetti destinatari	3
1.1.4. Adozione, approvazione e contenuti del modello	4
1.2 Obiettivi e politica per l'etica e la sicurezza	5
1.2.1. Mission e vision aziendale	5
1.3 Il codice etico	5
1.4 Norme e principi generali di condotta etica	6
1.4.1. Lealtà, legalità, onestà e correttezza	7
1.4.2. La trasparenza	7
1.4.3. La salute e la sicurezza sul luogo di lavoro	7
1.4.4. La privacy	7
1.5 Condotta nei rapporti tra soggetti	8
1.5.1. Regole di condotta per amministratori e dipendenti	8
1.5.2. Rapporti con utenti e ospiti	8
1.5.3. Rapporti con fornitori, consulenti e collaboratori	8

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077- presso Via Roma 61 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

Tel. 031/990743 Fax. 031-947259 e-mail: servizisocialiolgiatese@yahoo.it www.servizisocialiolgiatese.co.it

2. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	10
2.1. Assetto organizzativo	10
2.1.1. Livello istituzionale	10
- L'Assemblea consortile e il Presidente dell'Assemblea	10
- Il Consiglio di Amministrazione	11
- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione	11
- Il Direttore	12
- Il Revisore Contabile	13
- Personale	13
- RSPP	14
- Medico Competente	14
- RLS	14

1.1. INTRODUZIONE

1.1.1. Premessa

Il Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza a tutela della propria posizione ed immagine nonché del lavoro dei propri amministratori e dipendenti ed ha pertanto ritenuto conforme alla propria politica procedere alla formalizzazione del Modello Organizzativo previsto dal DLgs 231/2001.

Il presente Modello ed i principi in esso contenuti disciplinano i comportamenti degli Organi dell'ente, dei dipendenti, dei collaboratori, dei consulenti, dei fornitori e, più in generale, di tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività "sensibili" per conto o nell'interesse del Consorzio.

Il Modello si articola in due parti fondamentali:

1. il codice etico comportamentale, recante gli aspetti generali e le linee generali di condotta per evitare la commissione di reati;
2. l'analisi della struttura organizzativa;

1.1.2. Il DLgs 231/2001

In attuazione della delega di cui all'art.11 della legge n. 300/2000 del 29.09.2000, con il DLgs n.231/2001 del 08.06.2001 giugno 2001 (*"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle*

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077- presso Via Roma 61 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

Tel. 031/990743 Fax. 031-947259 e-mail: servizisocialiolgiatese@yahoo.it www.servizisocialiolgiatese.co.it

società e delle assicurazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300") è stata introdotta nell'ordinamento la responsabilità in sede di procedimento penale delle persone giuridiche, che si aggiunge e affianca a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente un fatto illecito rientrante nelle fattispecie previste dalla normativa.

L'ampliamento delle responsabilità mira a coinvolgere nella sanzione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti, i quali, precedentemente, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti e il principio di personalità della responsabilità penale lasciava indenne l'ente da conseguenze sanzionatorie diverse dall'eventuale risarcimento del danno (se ed in quanto esistente). Le sanzioni, in caso di accertata responsabilità penale, possono essere pecuniarie, per le quali l'ente risponde col proprio patrimonio, interdittive dell'attività o di confisca del prezzo o del profitto del reato.

1.1.3. I soggetti destinatari

Le previsioni del DLgs 231/2001 del 08.06.2001 si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

L'ente risponde ed è responsabile quando i reati siano stati commessi (anche quando l'autore del reato non sia stato precisamente identificato) nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da soggetti in posizione apicale (persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso) con esclusione del caso in cui queste persone abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei precedenti soggetti;

L'ente non avrà invece alcuna responsabilità e non risponde se gli autori del reato (siano essi soggetti apicali o sottoposti ad altrui vigilanza) hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'ente rimane sempre responsabile se il reato è commesso da soggetti in posizione apicale e non prova che:

- l'organo dirigente ha adottato e efficacemente attuato prima della commissione del fatto modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire il reato;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, da parte del quale non vi sia stata omissione o insufficiente vigilanza;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

Per i soggetti sottoposti all'altrui direzione la prova circa la responsabilità dell'ente graverà sulla pubblica accusa e l'ente risponde solo se la commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, con esclusione del caso in cui:

- l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire il reato.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077- presso Via Roma 61 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

Tel. 031/990743 Fax. 031-947259 e-mail: servizisocialiolgiatese@yahoo.it www.servizisocialiolgiatese.co.it

L'istituzione di modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire il reato e l'esercizio della relativa vigilanza sono pertanto condizioni esimenti dalla responsabilità dell'ente.

1.1.4. Adozione, approvazione e contenuti del modello

Affinché il modello di organizzazione e di gestione sia idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, esso deve essere adottato ed efficacemente attuato.

Essendo il presente Modello ai sensi dell' Art. 6 un "atto di emanazione dell'Organo dirigente" l'approvazione dello stesso e delle successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione. Gli aggiornamenti al modello potranno essere proposti dall'organo di vigilanza, dal Consiglio di Amministrazione, dal direttore generale e dai responsabili di area.

1.2. Obiettivi e politica per l'etica e per la sicurezza

1.2.1. Mission e vision aziendale

Il Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese, costituitosi con atto pubblico il 03.02.2004, è stato trasformato ai sensi degli articoli 31, 113 e 114 del DLgs 18 agosto 2000, n° 267, in Azienda Speciale Consortile il 09.01.2007.

L'Azienda è Ente strumentale dei comuni convenzionati ed è dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.

Nello svolgimento delle proprie attività il Consorzio, ispirandosi agli scopi istituzionali sanciti dallo Statuto, ha per scopo:

- a. la progettazione, la costruzione, la manutenzione e la gestione del Centro Socio Educativo e del Centro Diurno Disabili ubicati in Lurate Caccivio, via Monte Rotondo;
- b. servizi ai minori disadattati e/o marginalizzati che si rendessero necessari nell'ambito dei rispettivi territori o coordinati fra più Comuni;
- c. servizi e/o strutture di risocializzazione, assistenza domiciliare, educazione fisica nell'ambito dei rispettivi territori o coordinati fra più Comuni;
- d. servizi, centri o iniziative di aggregazione giovanile;
- e. ogni altro servizio che possa essere gestito in forma associata negli ambiti previsti dalla Legge 8 novembre 2000 n. 328 e da altre leggi vigenti in materia;

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077- presso Via Roma 61 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

Tel. 031/990743 Fax. 031-947259 e-mail: servizisocialiolgiatese@yahoo.it www.servizisocialiolgiatese.co.it

- f. può inoltre svolgere attività di consulenza e di collaborazione con soggetti pubblici o privati, italiani o esteri, che operano in campo sociale ed assistenziale, nonché fornire specifici servizi socio-assistenziali aggiuntivi rispetto a quelli conferiti ai sensi dei precedenti commi mediante stipulazione di specifici accordi, determinati anche in corrispondenza delle prestazioni concordate;
- g. il Consorzio inoltre, nell'ambito delle funzioni indicate, provvede all'elaborazione di progetti in grado di sostenere ed aiutare i Comuni nello sviluppo di un'azione sociale qualificata nei rispettivi territori o coordinati fra più Comuni.

Il Consorzio intende svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, attraverso l'uso ottimale delle risorse disponibili e attraverso l'eliminazione di fattori di spreco.

1.3. Il Codice etico comportamentale

Il Codice etico è l'insieme dei principali valori e delle norme generali che orientano, guidano e regolano il comportamento e l'agire professionale nei diversi livelli di responsabilità di coloro che operano –a vario titolo- all'interno del Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese. Esso formalizza i principi che dovrebbero fare già parte del patrimonio etico di coloro che operano all'interno dell'azienda e costituire fonte di ispirazione nella loro azione e deve essere utilizzato quale strumento di garanzia e di affidabilità a significativo vantaggio degli interessi generali del Consorzio.

Esso si indirizza a tutti coloro che operano nel Consorzio in forza di cariche, rapporti di lavoro o comunque di collaborazione e anche a coloro che con il Consorzio intrattengono rapporti commerciali.

La direzione aziendale rende noto il presente documento e si impegna, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali ed economiche, a perseguire gli obiettivi indicati nel presente documento.

Il Codice etico mira in particolare a:

- favorire comportamenti riconosciuti come corretti e, pertanto, assunti a modello;
- impedire o ostacolare condotte contrarie alle prescrizioni di legge;
- incentivare la migliore qualità delle attività svolte dall'azienda tramite i propri collaboratori.

Gli amministratori, il direttore, i dipendenti, i collaboratori in generale sono tenuti al rispetto di tali principi unitamente ai regolamenti e alle procedure interne, permeandone i quotidiani comportamenti aziendali.

Le disposizioni del presente Codice di comportamento si applicano anche a tutti gli altri professionisti, collaboratori, fornitori e consulenti esterni e partner che a vario titolo agiscono in nome e per conto o nell'interesse del Consorzio.

1.4. Norme e principi generali di condotta etica

L'attività del Consorzio deve essere improntata, in ogni ambito, al rispetto dei principi etici di seguito enunciati, dei quali viene richiesta l'osservanza da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle varie attività.

I punti qualificanti che stanno alla base del quadro etico sono:

- il riconoscimento della dignità di ogni persona umana;
- la promozione integrale della persona;
- l'attenzione e lo spirito di servizio nei confronti delle persone più fragili;
- l'organizzazione al servizio delle persone e non viceversa.

Con l'adozione del Codice Etico si intendono confermare e ribadire i principi di correttezza, legittimità, lealtà, integrità e trasparenza particolarmente importanti quando riferiti a cittadini che vivono in una situazione di difficoltà e quindi di maggiore fragilità.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077- presso Via Roma 61 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136
Tel. 031/990743 Fax. 031-947259 e-mail: servizisocialiolgiatese@yahoo.it www.servizisocialiolgiatese.co.it

I destinatari del presente Codice Etico dovranno attenersi, per quanto è di loro competenza, ai seguenti principi guida:

- agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia;
- trattare ogni persona con cui entreranno in rapporto, sia essa un disabile, un anziano, un minore o un suo familiare con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- accogliere la persona in difficoltà accettandola nel concreto della sua situazione;
- rispondere al bisogno fondamentale di ogni persona di instaurare una relazione in cui possa sentirsi pienamente accettata e amata;
- evitare ogni tipo di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, sulle opinioni politiche o su stili di vita diversi;
- rifiutare in ogni modo comportamenti che possano influire negativamente sull'integrità fisica delle persone;
- tutelare la vita, la salute e la sicurezza di tutte le persone che appartengono alla comunità, prevenendo e rimuovendo qualsiasi forma di violenza, abuso e coercizione;
- monitorare e –se necessario- minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia di tutela dell'ambiente;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti ogni utente che acceda a vario titolo ai servizi offerti dal Consorzio, attenendosi alle norme stabilite dai Codici deontologici professionali e alle normative vigenti;
- utilizzare le strutture e le attrezzature del Consorzio nel rispetto della loro destinazione d'uso e in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità;
- valorizzare le risorse umane allo scopo di migliorare la qualità del servizio e di accrescere le competenze possedute da ciascuno dei destinatari;
- garantire l'integrità fisica e morale dei collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri;
- essere consapevoli dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché sull'importanza dell'accettazione e della condivisione dei progetti da parte della comunità in cui opera.

1.4.1. Lealtà, legalità, onestà e correttezza

Il Consorzio si impegna affinché siano rispettate tutte le leggi e i regolamenti vigenti, siano formulate procedure chiare e ci si attenga agli standard aziendali individuati. Devono essere rispettate le leggi, i regolamenti, le norme di deontologia professionale e le disposizioni di servizio. Tutti i soggetti sono tenuti a comportarsi secondo lealtà e correttezza e a non porre in essere alcun atto che, seppur formalmente legittimo, possa porsi in contrasto con i principi stabiliti dal Codice etico. Sia i soggetti in posizione apicale (amministratori o soggetti con funzione di direzione, che di fatto gestiscono o controllano l'azienda) che le persone sottoposte alla direzione o al controllo dei precedenti (dipendenti o collaboratori), non devono violare i principi fondamentali che presiedono ad una corretta condotta quali l'onestà e l'integrità.

1.4.2. La trasparenza

Il Consorzio si impegna a garantire una gestione lecita ed etica di tutti i processi e ad impostare la propria attività alla massima trasparenza in modo tale che i soggetti che hanno rapporti con l'azienda possano avere informazioni complete e precise sulle attività che li riguardano. Il Consorzio deve inoltre fornire sempre con trasparenza tutte le informazioni richieste senza alcuna reticenza, laddove ciò non leda il diritto alla riservatezza di alcuno.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – presso Via Roma 61 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

Tel. 031/990743 Fax. 031-947259 e-mail: servizisocialiolgiatese@yahoo.it www.servizisocialiolgiatese.co.it

1.4.3. La salute e la sicurezza sul luogo di lavoro

Il Consorzio si impegna al costante miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori e si impegna affinché:

- sin dalla fase di definizione di nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza siano considerati contenuti essenziali;
- tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza per assumere le loro responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- tutta la struttura aziendale partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati affinché:
 - siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti;
 - l'informazione sui rischi aziendali sia diffusa a tutti i lavoratori; la formazione degli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta;
 - le attività siano gestite anche con l'obiettivo di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali. Siano indirizzate a tale scopo la progettazione, la conduzione e la manutenzione, ivi comprese le operazioni di pulizia dei luoghi di lavoro e delle attrezzature in esso contenute.

1.4.4. La privacy

Il Consorzio garantisce la riservatezza e la sicurezza nel trattamento dei dati e delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutti coloro che operano per conto del Consorzio sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per finalità non connesse all'esercizio della propria attività istituzionale, attenendosi nei rapporti con gli utenti/ospiti alle norme stabilite dai Codici deontologici delle professioni operanti al suo interno.

Nell'acquisizione, trattamento e comunicazione dei dati sensibili, l'amministrazione osserva le modalità necessarie per tutelare la riservatezza dei dati ai sensi delle leggi vigenti in materia.

1.5. Condotta nei rapporti tra soggetti

1.5.1. Regole di condotta per amministratori e dipendenti

Nello svolgimento delle loro attività, amministratori e dipendenti del Consorzio sono tenuti ad operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle procedure interne con onestà, integrità, trasparenza, correttezza, collaborazione e buona fede, al fine di assicurare il regolare funzionamento dell'azienda.

L'osservanza delle norme di comportamento contenute nel Codice etico comportamentale da parte dei dipendenti ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'articolo 2104 (*"Diligenza del prestatore di lavoro"*) e 2105 (*"Obbligo di fedeltà"*) del Codice Civile.

Amministratori e dipendenti non assumono decisioni e non svolgono attività inerenti la loro mansione ove versino in situazione di conflitto di interessi. Tutti coloro che nell'espletamento della loro attività a

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077- presso Via Roma 61 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

Tel. 031/990743 Fax. 031-947259 e-mail: servizisocialiolgiatese@yahoo.it www.servizisocialiolgiatese.co.it

favore del Consorzio vengano a trovarsi in situazione di conflitto di interesse devono informare immediatamente il Direttore del Consorzio.

I dipendenti sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto di ufficio e di ogni ulteriore obbligo di riservatezza. In particolare, fuori dai casi previsti dalla normativa vigente, sono tenuti a non fornire informazioni in merito ad attività del Consorzio, ai dati aziendali e alle condizioni generali degli assistiti.

Ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e i soggetti coinvolti.

1.5.2. Rapporti con gli utenti/ospiti

I destinatari delle prestazioni offerte dal Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese sono i veri soggetti dei servizi, che si possono attuare solo attraverso la loro partecipazione e condivisione. Nei rapporti con gli utenti il Consorzio deve assicurare correttezza, chiarezza, disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

I destinatari del presente Codice etico comportamentale si impegnano ad applicare, nel rapporto con l'utenza, tutte le normative vigenti, specialmente per quanto riguarda la tutela dei diritti di informazione, autodeterminazione, sicurezza e rispetto della privacy.

Tutti gli operatori devono lavorare con senso di responsabilità e con spirito di servizio, manifestando sensibilità e disponibilità nei confronti delle esigenze delle persone e delle problematiche che presentano, improntando sempre i propri comportamenti a rispetto e cortesia.

I destinatari del Codice etico si impegnano altresì a mantenere sempre un comportamento imparziale verso gli utenti e a fornire loro tutte le informazioni sul servizio richiesto (diritti dell'utenza, modalità di erogazione dei servizi, rispetto della normativa sulla privacy, atti e stato degli interventi). Le comunicazioni devono essere le più chiare e semplici possibile, espresse con un linguaggio facilmente comprensibile dagli interlocutori. Devono inoltre essere esaustive e conformi alle normative vigenti, evitando comportamenti elusivi, ingannevoli e comunque scorretti.

1.5.3. Rapporti con fornitori, consulenti e collaboratori

La conformità alla legge ed alle disposizioni previste dal presente documento sono requisito necessario per tutti i suoi collaboratori, consulenti e fornitori.

I rapporti con i fornitori devono essere improntati in termini di corretta pratica commerciale e nel rispetto dei principi di lealtà e imparzialità. I processi di acquisto si svolgono nel rispetto di un canone di trasparenza e mirano all'ottenimento del massimo vantaggio competitivo in termini di rapporto qualità/prezzo. Le condizioni di acquisto saranno valutate secondo i criteri della qualità dei beni proposti, del loro prezzo e della capacità del fornitore di garantire un servizio continuo, tempestivo e di livello adeguato. Nei rapporti con i fornitori, tutti i dipendenti e collaboratori devono privilegiare gli interessi del Consorzio, astenendosi dal porre in essere comportamenti volti a conseguire un vantaggio personale.

Non è consentito ad alcuno del Consorzio di richiedere e di accettare ricompense di qualsiasi natura.

Amministratori e dipendenti si astengono dall'offrire o dal ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, al fine di determinare trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività del Consorzio. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o la "brand image" del Consorzio. Ogni forma di condizionamento della propria attività lavorativa da parte di terzi deve essere fermamente respinta dagli operatori del Consorzio e, se insistente e recidiva, deve essere segnalata alla Direzione. Amministratori e dipendenti assumono le decisioni nella massima trasparenza e respingono indebite pressioni e hanno l'obbligo di agevolare

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – presso Via Roma 61 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

Tel. 031/990743 Fax. 031-947259 e-mail: servizisocialiolgiatese@yahoo.it www.servizisocialiolgiatese.co.it

riscontri, controlli e le verifiche promosse dagli Organi del Consorzio, dalla Direzione o dall'organismo di verifica e controllo, quando istituito.

Il comportamento dei soggetti che collaborano con il Consorzio, oltre che in sintonia con le politiche aziendali, deve essere improntato ai principi di professionalità, diligenza e correttezza sanciti nel presente Codice etico. I fornitori devono garantire ed assicurare modalità operative nel pieno rispetto dei lavoratori e della sicurezza sul lavoro.

I collaboratori del Consorzio, qualora soggetti a propri codici di deontologia professionali, sono tenuti al rispetto degli stessi.

Il Consorzio non intrattiene o interrompe i rapporti commerciali con soggetti che svolgono la loro attività in dispregio dei principi etici da essa riconosciuti e disattendano la normativa vigente.

2. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

2.1 Assetto organizzativo

Si riporta di seguito la struttura e i poteri di autonomia in carico di ogni figura del Consorzio.

2.1.1. Livello istituzionale

Struttura e poteri del livello istituzionale sono determinati dallo Statuto del Consorzio approvato con atto rep. 1/07 del Comune di Olgiate Comasco in attuazione delle deliberazioni Consiliari di tutti i Comuni aderenti. L'atto è stato sottoscritto il 9 gennaio 2007 e rogato dal Segretario Generale del Comune di Olgiate Comasco Dott.ssa A. Petrocelli.

Sono Organi dell'Azienda Consortile:

- l'Assemblea consortile

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077- presso Via Roma 61 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

Tel. 031/990743 Fax. 031-947259 e-mail: servizisocialiolgiatese@yahoo.it www.servizisocialiolgiatese.co.it

- il Presidente dell'Assemblea
- il Consiglio di Amministrazione
- il Presidente
- il Direttore

L'Assemblea consortile e il Presidente dell'Assemblea

L'Assemblea consortile è organo permanente, non soggetto a rinnovi per scadenze temporali ma sottoposto a variazioni nella composizione quando si verifichi un cambiamento nella titolarità delle cariche.

E' composta dal Sindaco o da un Assessore o Consigliere comunale, suo delegato, di ciascun comune aderente all'Azienda Consortile, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione, fissata nella convenzione. Sono fatte salve le disposizioni di cui all'art. 142 DLgs. 18.08.2000, n° 267.

L'Assemblea è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo e di raccordo con gli Enti soci.

L'Assemblea ha competenza esclusiva sui seguenti atti:

- a. nomina del Presidente e del Vice Presidente dell'Assemblea, nomina del Presidente del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 11 dello statuto dell'Azienda;
- b. nomina del Consiglio di Amministrazione;
- c. nomina del Revisore dei Conti;
- d. proposta agli Enti consorziati della modifica di convenzioni previste ai sensi degli artt. 30, 31 e 114 – DLgs. 267/2000;
- e. proposta agli Enti consorziati dell'ammissione di nuovi Enti nell'Azienda consortile;
- f. approvazione degli atti fondamentali di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 114 del DLgs 267/2000, su proposta del Consiglio di Amministrazione e in particolare:
 - il piano-programma;
 - i bilanci economici di previsione pluriennale annuale;
 - il bilancio di esercizio.
- g. la definizione degli indirizzi programmatico-gestionali;
- h. la formulazione di proposte ai Comuni associati di modifiche dello statuto;
- i. i regolamenti che non siano di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione;
- j. la pronuncia della decadenza e della revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione, nei casi e con la procedura disposti per le ipotesi di incompatibilità, ineleggibilità e decadenza dei Consiglieri comunali previsti dal Capo II, Titolo III DLgs. 267/2000 e negli altri casi previsti dal presente statuto.

Gli atti elencati non possono essere adottati in via d'urgenza da altri Organi dell'Azienda, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica dell'Assemblea consortile nei sessanta giorni successivi, a pena decadenza.

Il Presidente ed il Vice Presidente dell'Assemblea sono eletti nel proprio seno a scrutinio palese, rimangono in carica per un periodo uguale a quello di durata del mandato di un Sindaco e sono rieleggibili. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

L'Assemblea è convocata e presieduta dal suo Presidente che ne formula l'ordine del giorno.

L'Assemblea si riunisce in sessione ordinaria due volte all'anno per l'approvazione del bilancio e della relazione previsionale e programmatica, nonché del conto consuntivo. Può essere convocata in sessione straordinaria tutte le volte che le esigenze lo richiedano.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono validamente adottate se la proposta ottiene il voto favorevole di oltre la metà delle quote di partecipazione presenti e contestualmente di almeno la metà più uno del numero dei soci, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto. Il Piano di Zona dovrà, come indicato dalla normativa regionale, essere adottato all'unanimità.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077- presso Via Roma 61 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136
Tel. 031/990743 Fax. 031-947259 e-mail: servizisocialiolgiatese@yahoo.it www.servizisocialiolgiatese.co.it

Il Consiglio di Amministrazione

L'Azienda Consortile è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto dal Presidente e da n. 4 altri componenti eletti con votazione separata dall'Assemblea Consortile.

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva a proporre i seguenti atti fondamentali per l'approvazione dell'Assemblea:

- a. i programmi;
- b. le relazioni revisionali e programmatiche;
- c. i piani finanziari per l'investimento;
- d. i bilanci annuali e pluriennali;
- e. il bilancio di esercizio.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione:

1. attua gli indirizzi generali dell'Assemblea e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti della stessa, per il raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'Azienda Consortile è destinata a soddisfare;
2. nomina il Direttore;
3. approva i regolamenti e le disposizioni per la disciplina ed il funzionamento dei presidi e dei servizi;
4. approva le deliberazioni per la progettazione e l'esecuzione dei lavori;
5. conferisce, su proposta del Presidente, incarichi di direzione di aree funzionali e di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità;
6. è competente per tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione nei limiti degli indirizzi e delle direttive generali formulate dall'Assemblea oltre a tutte le facoltà per l'attuazione e il raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'Azienda è destinata a soddisfare che non siano per legge, per statuto o per regolamento espressamente riservate al Presidente del Consiglio, al Direttore o al Responsabile dei servizi finanziari;
7. può attribuire speciali incarichi ad uno o più membri o al Direttore.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Azienda di fronte ai terzi ed in giudizio rappresenta l'Azienda nei rapporti con le autorità locali, regionali, statali, assicura l'attuazione degli indirizzi dell'Assemblea ed inoltre:

- a. convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e firma gli atti dello stesso;
- b. sovrintende al buon funzionamento dell'Azienda e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- c. riferisce almeno annualmente e ogni qualvolta si renda necessario all'Assemblea sull'andamento della gestione aziendale e sullo stato di attuazione degli indirizzi dell'Assemblea e del piano programma;
- d. adotta, in caso di necessità e urgenza e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione salvo ratifica del Consiglio stesso nella sua prima adunanza da tenersi comunque entro trenta giorni;
- e. impartisce direttive al Direttore;
- f. controlla l'attività del personale dipendente;
- g. propone al Consiglio di Amministrazione il conferimento di incarichi previsti dallo Statuto dell'Azienda.

Il Direttore

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077- presso Via Roma 61 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

Tel. 031/990743 Fax. 031-947259 e-mail: servizisocialiolgiatese@yahoo.it www.servizisocialiolgiatese.co.it

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo criteri di competenza professionale per una durata non superiore a quella del mandato del Presidente del Consiglio di Amministrazione in carica al momento della nomina. Può essere confermato.

Il Direttore è l'organo cui compete l'attività di gestione per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi sociali individuati, per il perseguimento dei fini dell'Azienda consortile dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore, oltre alle competenze attribuite per legge e dai regolamenti, ha la responsabilità gestionale dell'Azienda Consortile nell'ambito della quale:

- a. esegue gli atti e le disposizioni degli altri Organi dell'Azienda Consortile;
- b. formula proposte al Consiglio di Amministrazione;
- c. predispone lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo e del bilancio di esercizio da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione ;
- d. rappresenta l'Azienda Consortile in giudizio quando la lite riguarda la riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda Consortile stessa. Interviene personalmente nelle udienze delle cause di lavoro con facoltà di conciliare o transigere la controversia;
- e. esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dal Consiglio di Amministrazione;
- f. coordina, vigila l'attività del personale dipendente e verifica l'efficienza e l'efficacia dell'apparato, anche attraverso gli strumenti del controllo di gestione. Riferisce al Presidente;
- g. rappresenta l'Azienda Consortile nei confronti delle cooperative o imprese appaltatrici di fornitura e servizi onde assicurarsi che le forniture e i servizi vengano eseguiti in base alle prescrizioni contrattuali e che il risultato dedotto nell'oggetto dell'appalto venga conseguito a perfetta regola d'arte;
- h. adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi consortili e per il loro organico sviluppo;
- i. presiede le commissioni di gara per le aste, le licitazioni private e le gare informali, le commissioni giudicatrici di concorso per l'assunzione del personale;
- j. stipula i contratti;
- k. firma gli ordinativi di incasso e di pagamento;
- l. firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente, o che, per regolamento, non siano stati attribuiti al Responsabile del servizio finanziario o al responsabile di altri servizi;
- m. compie nei limiti delle proprie competenze tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'Ente;
- n. adotta atti di mobilità interna, autorizza congedi, permessi, missioni, straordinari, con il rispetto della disciplina contrattuale in materia; propone provvedimenti disciplinari, contesta addebiti ed adotta i provvedimenti disciplinari inferiori alla sospensione e, nei casi di urgenza i provvedimenti di sospensione cautelativa dal servizio del personale;
- o. provvede con la collaborazione del Segretario a tutte la fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che devono essere adottati dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione, previo parere di regolarità contabile e attestato di copertura finanziaria da parte del Responsabile dei servizi finanziari per quei provvedimenti che comportano spese;
- p. provvede all'attuazione e all'esecuzione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi;
- q. adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;
- r. partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione anche esterne all'Ente;

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – presso Via Roma 61 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

Tel. 031/990743 Fax. 031-947259 e-mail: servizisocialiolgiatese@yahoo.it www.servizisocialiolgiatese.co.it

- s. rappresenta l'Azienda Consortile in giudizio, con l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione che provvede anche alla nomina di un legale di fiducia, quando la lite non riguarda la riscossione dei crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda stessa;
- t. emana direttive ed ordini al personale dipendente nell'ambito delle sue attribuzioni;
- u. concorre a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati dell'attività svolta dall'apparato;
- v. rilascia nell'ambito del principio del diritto d'accesso, d'informazione e di trasparenza, documenti, notizie ed atti ai cittadini, agli altri Organi dell'Azienda, agli amministratori degli Enti Consorziati e ai difensori civici, con l'osservanza della normativa in materia;
- w. partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con funzione di segretario verbalizzante.

Il Revisore dei conti

Il revisore dei conti deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare con apposita relazione la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione.

Il Revisore vigila sulla gestione economico-finanziaria e a questo fine:

- a. esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e pluriennali nonché le loro variazioni;
- b. esamina la documentazione relativa alla situazione economia e finanziaria dell'Azienda e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del piano programma.

Il Revisore, per i punti a. e b., ha la facoltà di relazionare al Consiglio di Amministrazione eventuali motivi di dissenso entro 15 giorni dal ricevimento dei documenti.

- c. esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria, se sottopostegli dall'amministrazione dell'Azienda e/o dell'Assemblea.

Il Revisore può in qualunque momento procedere agli accertamenti di competenza; gli viene assicurato l'accesso agli atti e ai documenti dell'Azienda che siano di loro interesse per l'espletamento delle sue funzioni.

Il Revisore deve presentare annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'andamento della gestione aziendale contenente rilievi e valutazioni sull'efficienza, l'efficacia e l'economicità dei diversi servizi aziendali. Tale relazione può contenere proposte per il miglioramento dei servizi.

Personale

L'Azienda Consortile, nei limiti della dotazione organica e secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento, assume il personale necessario allo svolgimento del servizio.

Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda, compresi i dirigenti, ha natura privatistica e può essere a tempo indeterminato, determinato, nonché per prestazioni particolari e temporanee, di tipo professionale.

Lo stato giuridico, normativo ed il trattamento economico e previdenziale del personale, le incompatibilità e quant'altro riguardante il personale sono disciplinati con proprio regolamento, in conformità allo statuto.

La potestà regolamentare dell'Azienda consortile si esercita tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale di lavoro stipulata dalle associazioni nazionali della categoria e ai contratti collettivi integrativi di settore aziendali.

Per il conseguimento dei propri fini istituzionali, l'Azienda consortile può avvalersi anche del personale e degli uffici degli Enti consorziati, previa intesa con le amministrazioni interessate che disciplineranno altresì gli istituti giuridici ed economici conseguenti.

Per esigenze cui l'Azienda non può far fronte con personale in servizio o per obiettivi determinati, l'Azienda può conferire incarichi individuali di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – presso Via Roma 61 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

Tel. 031/990743 Fax. 031-947259 e-mail: servizisocialiolgiatese@yahoo.it www.servizisocialiolgiatese.co.it

ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente durata, oggetto e compenso della collaborazione.

RSPP

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi del D.Lgs 81/2008 viene designato dal datore di lavoro (Direttore).

Medico Competente

Il Medico Competente (MC) ai sensi del D.Lgs 81/2008 viene designato dal datore di lavoro (Direttore).

RLS

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) ai sensi del D.Lgs. 81/2008 è designato dagli altri lavoratori.