

ALBISOLA SERVIZI S.r.l.

Via Lino Sattone, 108 (Lueto)

17011 Albisola Superiore (SV)

Tel.: 019-400.36.54

Web : www.albisolaservizi.it

E-Mail : segreteria@albisolaservizi.it

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 – n.231

Parte Speciale

TRANSENNE PARAPEDONALI

Sommario

1. Finalità	2
2. Attività Sensibili	3
2.1 Gestione commerciale degli spazi	3
2.2 Rapporti con il Comune	3
2.3 Gestione amministrativa	3
2.4 Installazione e sostituzione dei pannelli pubblicitari	3
2.5 Manutenzione ordinaria delle transenne	4
2.6 Gestione dei fornitori	4
3. Reati Presupposto Potenzialmente Applicabili	4
Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25)	4
Reati Societari (art. 25-ter)	4
Reati contro il Patrimonio	4
Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (art. 25-septies)	5
Reati Ambientali (art. 25-undecies)	5
Delitti Informatici (art. 24-bis)	5
4. Principi Generali di Comportamento	5
5. Protocolli di Controllo	5
5.1 Assegnazione degli Spazi Pubblicitari	5
5.2 Gestione Economica	6
5.3 Manutenzione delle Strutture	6
5.4 Rapporto con il Comune	6
5.5 Gestione dei Fornitori	6
6. Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza	6
7. Sistema Disciplinare	7

1. Finalità

La presente Parte Speciale disciplina i principi di comportamento, i protocolli di prevenzione e le misure di controllo adottate da Albisola Servizi S.r.l. nello svolgimento del servizio di gestione e concessione in utilizzo degli spazi pubblicitari installati sulle transenne parapetonali presenti sul territorio comunale.

La Società provvede altresì alla manutenzione ordinaria delle strutture pubblicitarie e delle transenne oggetto di concessione, assicurandone lo stato di conservazione, funzionalità e sicurezza.

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 nell'ambito delle attività di:

- gestione commerciale degli spazi pubblicitari;
- stipula dei contratti di noleggio;
- gestione delle autorizzazioni;
- installazione e sostituzione dei pannelli pubblicitari;
- manutenzione ordinaria delle transenne parapedonali;
- gestione degli incassi e della fatturazione;
- rapporti con il Comune;
- gestione di fornitori e appaltatori;
- gestione della sicurezza sul lavoro.

2. Attività Sensibili

Sono individuate come attività sensibili:

2.1 Gestione commerciale degli spazi

- ricezione delle richieste;
- assegnazione degli spazi disponibili;
- stipula dei contratti;
- rinnovo delle concessioni;
- gestione delle prenotazioni.

2.2 Rapporti con il Comune

- gestione della convenzione o contratto di servizio;
- trasmissione dati e rendicontazioni;
- controlli e verifiche dell'Ente;
- gestione delle autorizzazioni.

2.3 Gestione amministrativa

- emissione fatture;
- incasso dei corrispettivi;
- rendicontazione economica;
- recupero crediti.

2.4 Installazione e sostituzione dei pannelli pubblicitari

- montaggio e rimozione dei supporti pubblicitari;
- sostituzione campagne pubblicitarie;
- movimentazione di materiali e attrezzature.

2.5 Manutenzione ordinaria delle transenne

- verifiche periodiche dello stato delle strutture;
- interventi di ripristino;
- sostituzione di componenti danneggiati;
- attività in prossimità della viabilità pubblica.

2.6 Gestione dei fornitori

- acquisto materiali;
- affidamento manutenzioni specialistiche;
- gestione dei contratti di fornitura.

3. Reati Presupposto Potenzialmente Applicabili

Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25)

- Corruzione;
- Induzione indebita;
- Traffico di influenze illecite;
- Truffa ai danni della Pubblica Amministrazione;
- Frode nelle pubbliche forniture.

Reati Societari (art. 25-ter)

- False comunicazioni sociali;
- Ostacolo all'attività di vigilanza e controllo.

Reati contro il Patrimonio

- Truffa;
- Appropriazione indebita;
- Falsità documentale.

Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (art. 25-septies)

- Omicidio colposo;
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime.

Reati Ambientali (art. 25-undecies)

- Gestione illecita di rifiuti;
- Deposito incontrollato di materiali di risulta.

Delitti Informatici (art. 24-bis)

- Accesso abusivo ai sistemi informatici;
- Alterazione di dati relativi agli utenti e ai contratti.

4. Principi Generali di Comportamento

Tutti i destinatari del Modello devono:

- operare secondo principi di legalità, imparzialità e trasparenza;
- garantire la parità di accesso agli spazi pubblicitari;
- assicurare la tracciabilità delle attività amministrative e commerciali;
- applicare i criteri tariffari deliberati dagli organi competenti;
- rispettare le norme in materia di sicurezza e tutela dell'ambiente;
- conservare la documentazione a supporto delle attività svolte.

È vietato:

- accordare condizioni di favore non autorizzate;
- alterare l'ordine di assegnazione degli spazi;
- emettere documentazione amministrativa non veritiera;
- effettuare manutenzioni non conformi alle procedure aziendali;
- omettere interventi necessari alla sicurezza delle strutture.

5. Protocolli di Controllo

5.1 Assegnazione degli Spazi Pubblicitari

L'assegnazione deve:

- essere documentata;

- seguire criteri predeterminati e trasparenti;
- risultare registrata nei sistemi aziendali;
- garantire la tracciabilità delle richieste.

5.2 Gestione Economica

Le operazioni economiche devono essere:

- autorizzate;
- contabilizzate tempestivamente;
- riconciliate periodicamente;
- sottoposte a verifiche da parte dell'Amministrazione.

5.3 Manutenzione delle Strutture

La manutenzione deve essere:

- pianificata periodicamente;
- documentata mediante rapporti di intervento;
- eseguita da personale qualificato;
- verificata dal responsabile del servizio.

5.4 Rapporto con il Comune

Ogni comunicazione istituzionale deve:

- essere formalizzata;
- risultare archiviata;
- essere effettuata esclusivamente da soggetti autorizzati.

5.5 Gestione dei Fornitori

Devono essere effettuate:

- verifiche dei requisiti tecnico-professionali;
- verifiche di regolarità contributiva;
- verifiche di conformità alle procedure aziendali.

6. Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Devono essere comunicati all'OdV:

- contestazioni da parte del Comune;
- danni rilevanti alle strutture;
- incidenti o infortuni;
- segnalazioni di abuso o favoritismi;
- anomalie amministrative o contabili;
- affidamenti straordinari;
- violazioni delle procedure aziendali.

7. Sistema Disciplinare

Le violazioni delle disposizioni contenute nella presente Parte Speciale costituiscono illecito disciplinare e comportano l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare del Modello 231.