

Ordine di servizio del 1° luglio 2015

Oggetto: Diffusione documentazione relativa a Sistema Qualità, Modello ex D.Lgs.231/01, Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità D.Lgs. 33/2013, Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione L.190/2012, Codice di Comportamento per i dipendenti DPR 62/2013.

PREMESSO

- Che il CdA, nelle sedute del 23 marzo, 18 giugno e 29 giugno 2015 ha approvato i seguenti documenti:
 - ✓ documentazione afferente al Sistema di gestione Qualità (SGQ) ai sensi della UNI EN ISO 9001/2008;
 - ✓ Modello di Organizzazione Gestione e Controllo in modalità REV.1, ai sensi del D.Lgs 231/01;
 - ✓ Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità anni 2015 – 2017;
 - ✓ Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione anni 2015 – 2017;
 - ✓ Codice di Comportamento per i dipendenti.
- Che ne ha disposto l'immediata adozione.
- Che la documentazione è disponibile ai seguenti indirizzi:
 - ✓ la documentazione afferente al Sistema di gestione Qualità (SGQ) ai sensi della UNI EN ISO 9001/2008 è disponibile sul server aziendale, nella seguente cartella di rete: Sistema di Gestione Qualità;
 - ✓ il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo in modalità REV.1, ai sensi del D.Lgs 231/01 sul sito aziendale: Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali;
 - ✓ il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sul sito aziendale: Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali;
 - ✓ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sul sito aziendale: Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali;
 - ✓ il Codice di Comportamento per i dipendenti sul sito aziendale: Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali;

Che è necessario un primo approfondimento formativo e informativo a tutto il personale dipendente, comandato e ai collaboratori esterni della società.

VISTI

- Il CCNL Dirigenti del Commercio e Terziario;
- Il CCNL Dipendenti Commercio Servizi e Terziario;
- L'O.d.S. del 27 novembre 2014.

DISPONE

- ✓ La pubblicazione, sul sito aziendale, o sulle aree condivise del server, così come indicato in premessa, della documentazione approvata.
- ✓ L'immediata adozione, da parte dei dipendenti, del personale comandato e dei collaboratori esterni della Società dei documenti citati in premessa e delle relative procedure.
- ✓ Appositi incontri formativi e informativi, organizzati dalla Direzione Personale e Affari Generali per singole Direzioni, le cui date verranno comunicate agli interessati tramite mail aziendale.

Il presente ordine di servizio è immediatamente esecutivo.



Il Direttore Generale
(Ing. Renato Di Donna)

hi