

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001**

Parte Generale



STORICO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	MOTIVO DELLA REVISIONE
0.0	20.12.2019	Approvazione Edizione iniziale
1.0	28.02.2020	Codice di Condotta, Parte Generale, Allegati 1), 2), 5), Regolamento Whistleblowing
2.0	30/06/2021	Codice di Condotta, Parte Generale, Allegati 1), 2), 4) 5), 6), Parti Speciali: "A", "B", "C", "D", "E".
3.0	30/09/2022	Parte Generale, Allegati 1), 2), Parti Speciali: "A", "F",
4.0	30/11/2023	Parte Generale, Allegati 1), 2),5), 6), Parti Speciali: "A", "B", "C", "D".

INDICE

SEZIONE I - INTRODUZIONE	4
1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001	4
1.1 Gli autori del reato: persone in posizione apicale e loro sottoposti	5
1.2 L'interesse della Società	5
1.3 I reati presupposto	5
1.4 Le sanzioni previste	5
1.5 I presupposti di esclusione di responsabilità dell'Ente	7
2 Le Linee guida di Confindustria	9
2.1 Requisiti dei Modelli	9
3 Apulia S.r.l.– Gravina in Puglia (BA), Italia	11
4 L'adozione del Modello in Apulia S.r.l.– Gravina in Puglia (BA), Italia	12
5 Modello Organizzativo e Codice di Condotta	14
SEZIONE II - LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA FUNZIONE	15
1 La costruzione del Modello organizzativo e di gestione	15
1.1 La predisposizione del Modello	15
1.1.1 Mappatura dei Processi Sensibili (" <i>as-is analysis</i> ")	15
1.1.2 Creazione della " <i>gap analysis</i> "	15
1.1.3 Predisposizione e aggiornamento del Modello	16
2 La funzione e le caratteristiche del Modello	17
2.1 Principi ed elementi ispiratori del Modello	18
3 Approvazione e recepimento del Modello	20
4 Modifica e aggiornamento del Modello	20
5 Attuazione del Modello: responsabilità	21
6 L'Organismo di Vigilanza	22
6.1 I requisiti	22
6.2 Autonomia ed indipendenza	22
6.3 Professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali	23
6.4 Continuità di azione	23
6.5 Le funzioni	23
6.6 Composizione e Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza	23
6.7 Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'Organismo	24
6.8 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	25
6.9 Sistema delle Segnalazioni	25
6.10 Attività di reporting	26
7 REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	27

SEZIONE III - IL MODELLO ORGANIZZATIVO IN APULIA S.r.l.	28
1 ELEMENTI DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI APULIA S.r.l.– GRAVINA IN PUGLIA (BA), ITALIA	28
1.1 I Processi Sensibili e le procedure	28
1.2 Attività strumentali alla commissione dei reati	29
1.3 Organi societari	31
1.4 Definizione di responsabilità, unità organizzative	31
1.5 Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa	31
1.6 Attribuzione di deleghe	31
1.7 Attribuzione delle Procure	32
2 STRUTTURA DEI CONTROLLI	34
2.1 Principi di controllo interno	34
2.2 Il sistema di controlli interni	34
SEZIONE IV - DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE	35
1 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE SUL MODELLO	35
1.1 Destinatari formazione	36
1.2 Altri destinatari	36
SEZIONE V – SISTEMA SANZIONATORIO	37
SEZIONE VI – CODICE DI CONDOTTA	38
SEZIONE VII – PARTI SPECIALI:	40
Parte Speciale “A”	Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro
Parte Speciale “B”	Reati Societari
Parte Speciale “C”	Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione – Criminalità organizzata e induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria
Parte Speciale “D”	Reati Ambientali
Parte Speciale “E”	Reati Tributari
Parte Speciale “F”	Delitti contro il patrimonio culturale
ALLEGATI:	
Allegato 1	Testo del D.lgs. 231/2001
Allegato 2	Elenco dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001
Allegato 3	Codice di Condotta
Allegato 4	Regolamento dell’Organismo di Vigilanza
Allegato 5	Sistema Sanzionatorio
Allegato 6	Regolamento Whistleblowing

SEZIONE I - INTRODUZIONE

1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito “D.lgs. 231/01” o “Decreto”) che ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa, in sede penale, degli Enti per specifici reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi, adeguando la normativa italiana a quanto prescritto da alcune convenzioni internazionali a cui il nostro paese aderisce.

La responsabilità dell’Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente l’illecito quando esiste un legame funzionale o di subordinazione fra l’autore del reato e l’Ente.

Il D. Lgs. 231/01 si caratterizza pertanto per la sua portata fortemente innovativa che conduce, nella sostanza, al superamento del tradizionale principio per cui *“societas delinquere non potest”*.

La sede naturale di accertamento della responsabilità è il processo penale (art. 36 D. Lgs. 231/01) che prende avvio dall’iniziativa del pubblico ministero (artt. 55 e 56 D. Lgs. 231/01).

Il giudizio svolto potrà avere due conclusioni:

- a) se i presupposti della responsabilità della Società mancano, sono insussistenti o è insufficiente o contraddittoria la prova, il giudice lo dichiara con sentenza, indicando la causa nel dispositivo (art. 66 D. Lgs. 231/01);
- b) se invece i presupposti di responsabilità, oggettivi e soggettivi, sono stati accertati e la Società risulta responsabile, il giudice applica le sanzioni previste dalla legge, di cui diremo più oltre, con condanna alle spese processuali (art. 69 D. Lgs. 231/01).

Il **primo presupposto** fondamentale della fattispecie normativa della responsabilità delle Società consiste nella commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, indicati ed illustrati anche nella Parte Speciale del presente Modello.

Vale la pena infine ricordare che, secondo l’art. 4 del D. Lgs. 231/01, la Società, nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7,8,9,10 c.p., risponde anche in relazione ai reati commessi all’estero, alle seguenti condizioni:

- a) che il reato venga commesso da un soggetto “funzionalmente” legato alla Società;
 - b) che la Società abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
 - c) che nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.
- La definizione, l’adozione e l’aggiornamento nel tempo di un Modello, così come la promulgazione del Codice di Condotta vogliono pertanto essere ulteriori strumenti con cui **“Apulia S.r.l.”** di seguito **“Apulia”** o la **“Società”**, Società a Responsabilità limitata con sede legale a Gravina in Puglia (BA), via Matteotti, 2 – cap. 70024, cod. fisc. e Partita Iva 05937430725 n. REA BA – 451471, mira a garantire lo

svolgimento delle attività societarie nel rispetto della normativa vigente e dei principi comportamentali che da sempre ispirano l'operato della Società.

1.1 Gli autori del reato: persone in posizione apicale e loro sottoposti

Se, dunque, il **primo** presupposto su cui si fonda la responsabilità delle Società consiste nella commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, il **secondo** consiste nel fatto che, in forza dell'art. 5 del Decreto, tali reati devono essere commessi da:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società stessa (in altri termini le persone in c.d. posizione "apicale");
- b) da persone "sottoposte alla direzione o alla vigilanza" di uno dei soggetti di cui alla lettera a), ovvero i c.d. "sottoposti" e quindi, di fatto, i dipendenti e/o collaboratori e consulenti della Società.

L'illecito penale deve quindi essere commesso:

1. dalla persona che è titolare del potere di dare assetto alla politica di gestione e di organizzazione della Società, essendo posta gerarchicamente ed operativamente all'"apice" della società e/o di certe funzioni societarie;
2. o, altresì, secondo un'estensione non indifferente del criterio soggettivo di imputazione della responsabilità, da coloro che risultano sottoposti alla direzione di altri, ovvero i dirigenti e tutti gli altri dipendenti ed in genere i collaboratori non apicali.

1.2 L'interesse della Società

Il **terzo ed ultimo presupposto** su cui si fonda la responsabilità della Società è la sussistenza di un interesse o vantaggio della Società stessa, cosicché essa non risponde se le persone sopra indicate quali possibili autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In altri termini il pubblico ministero deve provare ed il giudice deve accertare che il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio della Società, tant'è che la prova dell'assoluta riferibilità esclusiva del reato ad interessi dell'autore o di un terzo è la principale causa di inibizione della funzionalità sanzionatoria del Decreto (art. 5 D. Lgs 231/01).

1.3 I reati-presupposto

È opportuno sottolineare, per quanto riguarda la tipologia dei reati dai quali può scaturire la responsabilità dell'Ente, che questa non è genericamente riferibile a qualsivoglia fattispecie criminosa.

Nell'**Allegato 2** vengono elencati e descritti i reati dalla cui realizzazione può scaturire la responsabilità dell'Ente, con aggiornamento alla data di revisione del presente documento.

A prescindere dall'eventuale responsabilità dell'Ente, chiunque commetta uno dei reati previsti sarà, comunque, perseguibile per la condotta illecita che ha posto in essere.

1.4 Le sanzioni previste

Il Decreto coinvolge, nella punizione dei reati presupposto, il patrimonio degli Enti che ne abbiano tratto vantaggio: la sanzione pecuniaria è sempre prevista e, per i casi più gravi, sono altresì indicate ulteriori misure.

L'art. 9 del D. Lgs 231/01, quale conseguenza della riscontrata responsabilità della Società, enumera le seguenti sanzioni:

- la **sanzione pecuniaria** calcolata dall'autorità giudiziaria competente in quote di numero non inferiore a cento né superiore a mille. Il meccanismo impone all'autorità giudiziaria di determinare il numero di quote tenuto conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità, dell'attività svolta per attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11 D. Lgs 231/01). L'importo della quota viene fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della Società allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione;
- le **sanzioni interdittive**, così articolate:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività svolta;
 - sospensione/revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi.

È bene precisare, a tale proposito che le sanzioni interdittive si applicano solo ad alcuni dei reati previsti dal D. Lgs 231/01, come meglio si dirà nella Parte Speciale e, in presenza di alcune circostanze, possono essere applicate anche in via cautelare (art. 45 del Decreto).

- la **confisca**;
- la **pubblicazione della sentenza**.

Va subito posto in risalto che, trattandosi di sanzioni amministrative, *non trova luogo l'istituto della sospensione condizionale della pena*.

Il Decreto prevede, inoltre (art. 15), che – qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della Società – il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la Società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione, tenuto conto delle dimensioni della Società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

L'aspetto sicuramente più innovativo del sistema sanzionatorio sta nel rilievo accordato alle condotte di ravvedimento post factum. I comportamenti di riparazione dell'offesa e di ri-organizzazione dell'ente in direzione della legalità possiedono una particolare efficacia condizionante dello stesso regime di applicazione delle sanzioni. Una speciale forma di attività riparatoria provoca, infatti, una significativa riduzione della sanzione pecuniaria e, addirittura, l'inapplicabilità delle sanzioni interdittive.

Si tratta delle attività coincidenti con il risarcimento del danno e con l'eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato nonché con l'adozione di efficaci modelli di prevenzione del rischio-reato (v. artt. 12 e 17 del decreto).

Tali condotte, per poter conseguire gli effetti ora indicati, vanno poste in essere prima dell'apertura del dibattimento di primo grado.

1.5 I presupposti di esclusione di responsabilità dell'Ente

Gli artt. 6 e 7 del D. Lgs 231/01 prevedono che la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa nel caso in cui l'Ente stesso abbia posto in essere preventivamente specifiche misure di prevenzione e controllo. Permane in ogni caso la responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato.

Le misure di prevenzione e controllo, da attuare prima della commissione del reato (*ex ante*) sono:

- la predisposizione e l'efficace attuazione di un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati;
- l'istituzione di un organo di controllo – Organismo di Vigilanza (di seguito, "OdV") – dotato di poteri di autonoma iniziativa, con il compito di vigilare sul funzionamento dei modelli di organizzazione nonché il compito di curarne l'aggiornamento.

In particolare, nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione apicale, la responsabilità dell'Ente è esclusa qualora quest'ultimo, oltre ad aver adottato le misure di prevenzione e controllo di cui sopra, dimostri che: (i) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli esistenti, (ii) non sia stato omissso il controllo da parte dell'OdV, appositamente incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del Modello, (iii) l'attività di controllo dell'OdV non sia stata insufficiente.

Qualora invece il reato sia stato commesso da soggetti non in posizione apicale, in virtù di quanto previsto dall'art. 7 del Decreto:

1. la Società è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza;
2. l'inosservanza è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'esclusione della responsabilità dell'Ente è subordinata, in sostanza, all'adozione di protocolli comportamentali adeguati, per il tipo di organizzazione e di attività svolta, a garantire lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge e a prevenire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

È bene precisare, quindi, che l'onere della prova cambia a seconda che i reati siano stati commessi da soggetti in posizione apicale ovvero da coloro che sono sottoposti all'altrui direzione.

Infatti nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, la Società dovrà provare che il reo abbia sostanzialmente agito contro il divieto di commettere reati impostogli dalla Società violando (con frode) il Modello predisposto dalla Società stessa.

In altri termini, nel caso del reato commesso dal soggetto apicale, l'invocabilità dell'esimente postula che non sia sufficiente la sola idoneità del Modello ad escludere l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, ma altresì che il Modello adottato sia tale per cui **possa essere eluso soltanto fraudolentemente.**

Nel caso invece dei reati commessi da soggetti che sono sottoposti all'altrui direzione è sufficiente, perché sia invocabile l'esimente, l'aver adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo spettando al magistrato la prova della sua eventuale inidoneità.

Le **misure cautelari** previste dagli articoli 45 e ss. del D. Lgs. n. 231/2001 **possono essere sospese** (art. 49) ovvero revocate (art. 50) quando ricorrono congiuntamente le condizioni di cui all'art. 17, tra cui rientra [cfr. lettera b)] anche l'eliminazione, successivamente alla contestazione dell'illecito ma comunque entro la dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, delle carenze organizzative che hanno determinato il reato **mediante l'adozione e l'attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi**.

Tuttavia, in tale situazione, affinché tale modello *ex post* possa dirsi idoneo a scongiurare la commissione di reati della stessa specie di quello verificatosi, occorre formulare una valutazione, non in termini esclusivamente prognostici ed ipotetici, ma che tenga conto del dato fattuale desumibile dalla prospettazione accusatoria.

In particolare, prendendo spunto da quanto emerso in sede giurisprudenziale (cfr. G.I.P. presso Tribunale di Roma, ordinanza in data 04.04.2003), la polizia giudiziaria, laddove sia attivata nel merito dall'Autorità giudiziaria (A.G.) procedente, dovrà indirizzare la propria attività in modo tale da verificare che *"i protocolli rivolti a proceduralizzare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente ove vengano adottati non in funzione di prevenzione del rischio [e quindi in via preventiva, a norma dell'art. 6] ma successivamente al verificarsi dell'illecito ... (tengano, ndr) conto nel concreto della situazione che ha favorito la commissione dell'illecito così da eliminare le carenze organizzative che hanno determinato il reato. ... Conseguentemente, in siffatta ipotesi, il contenuto programmatico dell'attività dell'ente, specificato nei modelli ... dovrà essere mirato e **calibrato espressamente sulle carenze organizzative che hanno favorito la commissione del reato**".*

Il modello confezionato *post factum* ai fini della sospensione della misura *"non necessariamente dovrà essere strutturalmente diverso da quello eventualmente già predisposto dall'ente ante factum, essendo richiesto, invece, che sia idoneo a **ridurre "l'area di rischio"*** [Circolare della Guardia di Finanza n. 83607/2012].

2 Le Linee guida di Confindustria

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha approvato le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01”, riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione.

In data 3 ottobre 2002, Confindustria ha approvato l’appendice integrativa alle suddette Linee Guida con riferimento ai reati societari, introdotti dal D.lgs. n. 61/2002.

In data 24 maggio 2004, Confindustria ha modificato il testo precedentemente elaborato integrandolo con le osservazioni formulate dal Ministero della Giustizia.

Il 31 marzo 2008, Confindustria ha approvato nuove modifiche ed integrazioni alle Linee Guida necessarie ad adeguare le stesse al nuovo quadro normativo che ha visto estendersi la responsabilità degli enti a nuove fattispecie di reato, in particolare con riferimento alla l. n. 262/2005, l. n. 7/2006 e l. n. 28/2006, l. n. 123/2007 e ritenute dal Ministero della Giustizia “*complessivamente adeguate al raggiungimento dello scopo fissato dall’art.6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001*”.

In data 23 luglio 2014, Confindustria ha approvato ulteriori modifiche ed integrazioni alle Linee Guida adeguando, in tal modo, il precedente testo del 2008 alle novità legislative, giurisprudenziali e alle prassi nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le Parte generale e Parte speciale e fornendo, alle imprese associate, indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare i modelli organizzativi.

Infine, in data 25 giugno 2021, dopo un ampio e approfondito lavoro di riesame, Confindustria ha completato i lavori di aggiornamento delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

La nuova versione adegua il precedente testo del 2014 alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due Parti, generale e speciale.

Mediante le nuove Linee Guida, Confindustria si propone di offrire alle imprese che abbiano scelto di adottare un modello di organizzazione e gestione una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal decreto 231.

Come previsto dallo stesso decreto (art. 6, co. 3), il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia, che ne ha comunicato l'approvazione definitiva e l'idoneità delle nuove *Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli organizzativi aggiornate a giugno 2021*.

Nel prosieguo, le Linee Guida di Confindustria, così come risultano da quest’ultima modifica, saranno citate come “Linee Guida”.

2.1 Requisiti dei Modelli

In particolare per la costruzione del Modello, le Linee Guida suggeriscono agli Enti di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- l’identificazione dei rischi;

- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - a) codice etico;
 - b) sistema organizzativo;
 - c) procedure manuali e/o informatiche;
 - d) poteri autorizzativi e di firma;
 - e) sistemi di controllo e gestione;
 - f) comunicazione al personale e sua formazione.

Tali componenti devono essere uniformate ai seguenti principi:

- ✓ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
 - ✓ applicazione del principio di separazione delle funzioni;
 - ✓ documentazione dei controlli;
 - ✓ previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
 - ✓ autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'organismo di vigilanza;
- l'individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza e la previsione di specifici flussi informativi da e per l'Organismo di Vigilanza.

Nella predisposizione del presente Modello, **APULIA** si è ispirata a tali Linee Guida.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida non inficia la validità dello stesso. Il Modello, infatti, dovendo essere redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, può discostarsi dalle Linee Guida le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

3 APULIA S.r.l. – GRAVINA IN PUGLIA (BA), Italia

L'impresa, in attività dal 2003 svolge un ruolo imprenditoriale nel campo delle opere pubbliche e private, ha realizzato numerosi interventi di edilizia sia civile che industriale, restauri, infrastrutture stradali, impianti di depurazione, acquedotti e fognature, opere a verde, difesa idraulica, ingegneria naturalistica e impiantistica tecnologica.

Il notevole patrimonio di esperienza maturata in Italia, la ricerca costante di nuove tecnologie ed il controllo della qualità hanno qualificato l'Impresa nel campo della progettazione ed esecuzione di opere pubbliche e private, civili ed industriali, anche di interesse strategico.

La produzione e qualità dei risultati raggiunti di **Apulia S.r.l.**, fondata nel 2002, evidenziano una notevole capacità di esprimere "passione" per la progettazione e realizzazione di infrastrutture pubbliche e private. L'azienda, infatti, nel 2003 ha iniziato l'attività nel campo delle opere pubbliche con opere infrastrutturali che, nella costante evoluzione aziendale, ha consentito di portare a compimento progetti caratterizzati da innovazione, alta qualità e caratteristiche costruttive superiori. L'impresa ha proseguito e potenziato la propria capacità di espandersi a nuovi contesti realizzando opere importanti nel campo dell'edilizia, delle infrastrutture stradali, del ciclo delle acque, del verde e arredo urbano, dell'assetto idrogeologico e ingegneria naturalistica. L'attitudine aziendale a intraprendere nuovi percorsi, finalizzati alla evoluzione qualitativa e alla massima potenzialità, ha consentito di allargare i propri orizzonti in contesti nuovi e impegnativi che ha determinato un elevato standard produttivo testimoniato dal possesso della Certificazione SOA e delle certificazioni di qualità **UNI EN ISO 9001:2015**, **UNI EN ISO 45001:2018** per il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro, **UNI EN ISO 14001:2015** per il Sistema di gestione ambientale, **ISO 37001:2016** per il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e **SA 8000:2014** per il Sistema di gestione della Responsabilità Sociale.

Apulia S.r.l. annoverata come azienda giovane e dinamica, vanta comunque un grande mix di entusiasmo e impegno acquisito sul campo grazie all'elevato standard dello staff tecnico e amministrativo che conferisce un valore irrinunciabile testimoniato dal costante sviluppo del patrimonio di risorse umane.

Da sempre dedica grande attenzione alla qualità, che rappresenta il legame che unisce i vari settori aziendali permettendo la realizzazione di progetti all'avanguardia nel settore, sia dal punto di vista finanziario che tecnologico.

La capacità tecnica dell'azienda ha dato impulso allo sviluppo delle nuove tecnologie, con l'ambizione di fornire soluzioni sempre più innovative, per aumentare il valore sul mercato, e grazie alla sperimentazione dei sistemi e strumenti di gestione integrata della sua rete, è così riuscita ad ottimizzare i rapporti tra tutti i comparti aziendali: dai sistemi produttivi agli approvvigionamenti.

4 L'adozione del Modello in Apulia S.r.l.

APULIA, in considerazione del Decreto di rinvio a giudizio da parte della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bari n.17289/15 R.G.N.R. del 28.03, tenuto conto della tipologia di attività svolta ed in coerenza con i principi etici e di *governance* ai quali ha da sempre orientato il proprio comportamento ed al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e trasparenza nello svolgimento di impresa ha ritenuto prioritario verificare la rispondenza del proprio sistema organizzativo alle regole proposte dal D.lgs. n. 231/01 e adottare, un Modello che, al di là delle previsioni del su citato decreto, possa realmente incentivare i comportamenti apprezzabili, disincentivando quelli ritenuti dannosi, funzionando da deterrente e svolgendo effettivamente quella funzione preventiva rispetto alla commissione di reati che costituisce il fulcro della normativa in questione.

APULIA ritiene che l'adozione del **Modello** e la contemporanea emanazione del **Codice di Condotta**, costituisca, al di là delle prescrizioni del D.lgs. 231/01, un ulteriore forte strumento di sensibilizzazione di tutto il proprio personale dipendente e di tutti i soggetti con cui **APULIA** entra in relazione, affinché ciascuno, nell'espletamento delle proprie attività e nell'ambito delle proprie deleghe e/o procure, tenga un comportamento corretto e trasparente in linea con i valori etici cui **APULIA** si ispira.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, in continua evoluzione ed aggiornamento, finalizzato a ridurre il rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle cosiddette "*attività sensibili*" e la loro regolamentazione mediante norme, procedure e protocolli definiti.

Si sottolinea il ruolo del **Modello** quale criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i vari sistemi di controllo dei rischi (ivi inclusi quelli da corruzione) già esistenti nell'organizzazione (ISO 37001, ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione.

A tal fine, è stato avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, monitorando nel contempo l'evoluzione della normativa perché il Modello, una volta adottato, fosse rispondente alle modifiche ed integrazioni del Decreto.

Con il Modello aggiornato, correttamente funzionante e effettivamente osservato, **APULIA** si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di **APULIA** nelle aree di attività a rischio, la piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono condannate da **APULIA** senza possibilità di compromesso (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) in quanto contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire ad **APULIA**, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di

intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Con questi presupposti, l'adozione di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs.231/01 può costituire un fattore di successo anche per la prevenzione ed il controllo dei rischi di corruzione dell'organizzazione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale della legalità, contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

5 Modello Organizzativo e Codice di Condotta

Il Modello e le regole da esso definite sono coerenti con le prescrizioni del Codice in quanto:

- il **Codice di Condotta** è adottato dalla Società e ha lo scopo di esprimere principi di “deontologia aziendale” che la stessa riconosce come propri nella conduzione delle sue attività e sui quali richiama all’osservanza tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti, Fornitori e Partner (evidenziando anche le sanzioni che possono essere collegate ad eventuali infrazioni);
- il **Modello**, invece, risponde all’esigenza di prevenire la commissione di particolari tipologie di reato (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell’azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001) e predispone regole comportamentali specifiche, conformi alle prescrizioni contenute in detta fonte normativa. L’efficace e costante attuazione del Modello prescelto e adottato, costituisce, come si è visto, l’esimente della Società ai fini della responsabilità di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Ciò premesso, in ordine alla diversa funzione del Modello Organizzativo rispetto al Codice di Condotta si precisa che quest’ultimo è stato redatto in stretto collegamento con i principi, le regole e le procedure descritte nel presente documento al fine di creare un corpus normativo interno coerente ed efficace. In particolare, il Codice di Condotta si articola i seguenti elementi essenziali:

- i principi di deontologia aziendale della Società con particolare riferimento a quelli della Società;
- le norme etiche per le relazioni con tutti i portatori di interesse della Società;
- gli standard etici di comportamento;
- le sanzioni interne in caso di violazione delle norme indicate;
- gli impatti sul sistema organizzativo aziendale e le modalità per la sua implementazione.

SEZIONE II - LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA FUNZIONE

1 La costruzione del Modello organizzativo e di gestione

1.1 La predisposizione del Modello

Il Modello è stato costruito mediante un progetto aziendale sviluppato seguendo gli indirizzi metodologici delle Linee Guida e quindi articolato in una serie di attività finalizzate alla realizzazione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, con particolare riferimento ai reati presupposto ex D.lgs. 231/01.

Qui di seguito si dà una breve descrizione delle fasi del progetto.

1.1.1 Mappatura dei Processi Sensibili (“*as-is analysis*”)

Questa fase prevede l’analisi dell’organizzazione interna di **APULIA** e del contesto in cui opera, l’identificazione dei processi e delle attività in cui possono manifestarsi i reati e le modalità con cui questi potrebbero realizzarsi.

Dal punto di vista pratico l’analisi dei rischi è stata realizzata attraverso un triplice approfondimento:

- **Self-assessment;**
- **Interviste ai soggetti apicali e/o a soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di apicali** per:
 - approfondire l’analisi dei rischi potenziali e dei relativi controlli in essere, in modo da individuare ed evidenziare possibili rischi residui;
 - accertare se in passato si sono verificate situazioni di rischio e le relative cause.
- **Analisi documentale** mediante:
 - acquisizione o esame della documentazione aziendale rilevante, come ad esempio, le procure, gli organigrammi, le comunicazioni organizzative, le mappature dei processi, i documenti di valutazione dei rischi, ecc.;

Il risultato della “*as-is analysis*” è stata la mappatura dei Processi Sensibili e relativi rischi teorici, dei controlli esistenti e delle eventuali criticità residue, soprattutto in relazione ai requisiti richiesti dal Decreto e dalle *best practice* di riferimento.

I Processi Sensibili di **APULIA** sono quelli descritti nella Sezione III.

1.1.2 Creazione della “*gap analysis*”

Analizzati i rischi teorici, definiti i processi sensibili, e identificate le criticità residue, sono state individuate le azioni di miglioramento del Sistema di Controllo Interno necessarie per un contrasto efficace, finalizzato a contenere i rischi residui entro il limite di accettabilità.

Le Linee Guida identificano come accettabile un rischio quando il Sistema di Controllo Interno è in grado di garantire che non vengano commesse le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01 salvo i casi di elusione fraudolenta dei presidi di controllo previsti dal Modello.

Le azioni di miglioramento consistono in nuove procedure, adeguamenti del sistema di procure e deleghe o, più in generale, dell’organizzazione aziendale la cui attuazione è stata attuata o è in corso di attuazione.

1.1.3 Predisposizione e aggiornamento del Modello

Il Modello di **APULIA**, articolato in sezioni contenenti le regole generali e gli specifici principi di comportamento (i cosiddetti protocolli) predisposti per prevenire la commissione dei reati contemplati nel D.lgs. 231/2001, si compone di una *“Parte Generale”* e di più *“Parti Speciali”* redatte in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile nella Società in ragione delle attività da essa svolta. Deve inoltre intendersi far parte del Modello anche il Codice di Condotta, le regole per la diffusione del Modello, la formazione di chi deve applicarlo ed il sistema sanzionatorio da applicare in caso di violazioni.

Più in generale, tutte le procedure della Società classificate come **rilevanti** ai sensi del D. Lgs. 231/01 anche se non espressamente citate in questo documento sono da considerarsi parte integrante del Modello.

Uno specifico capitolo è dedicato all’OdV a cui è affidata la vigilanza sull’effettiva applicazione delle regole previste dal Modello nonché il monitoraggio sull’evoluzione dell’organizzazione interna alla Società e sulla legislazione esterna al fine di realizzare i necessari aggiornamenti del Modello e dei relativi protocolli di controllo.

2 La funzione e le caratteristiche del Modello

Il Modello Organizzativo configura un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire e a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001. L'art. 6 del Decreto esplicita i seguenti obiettivi di dettaglio del Modello, funzionali al raggiungimento dello scopo generale:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni rilevanti;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli si propone di:

- rendere pienamente consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto di **APULIA** dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti per sé stessi e per la Società nonché nel sistema sanzionatorio previsto dal Codice di Condotta;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da **APULIA** in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui **APULIA** intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Le principali caratteristiche del Modello sono l'efficacia, la specificità e l'aggiornamento, che possono tradursi sostanzialmente nei seguenti passaggi:

- la capacità da parte del Modello di individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01;
- il buon funzionamento del Modello dipende da quanto esso risulta aderente alla realtà aziendale in cui è destinato ad operare, cioè dalla sua specificità. Per questo, partendo dalle Linee Guida, il Modello di **APULIA** è stato costruito tenendo conto delle caratteristiche organizzative e dimensionali della Società nonché della normativa riferibile al settore economico in cui essa opera.
- Il Modello, grazie all'azione dell'OdV, è costantemente aggiornato per adeguarsi al progredire della normativa esterna, all'evoluzione organizzativa della Società e in relazione ad eventuali violazioni scoperte o anche solo rischiose (i casi cosiddetti "near miss").

Tra le finalità del Modello Organizzativo vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner e, in generale, in tutti coloro che operino, per conto o nell'interesse della Società,

nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello Organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

2.1.1 Principi ed elementi ispiratori del Modello

Le procedure ed i sistemi di controllo esistenti e operanti in azienda individuati dalla "as-is analysis" sono stati presi in considerazione nella costruzione del Modello di **APULIA** se giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui Processi Sensibili.

In particolare, sono di seguito elencati gli specifici strumenti già esistenti all'interno di **APULIA** e diretti a programmare la definizione e l'attuazione delle decisioni anche in relazione ai reati da prevenire:

- il Sistema di Controllo Interno costituito dalle procedure aziendali, dalla documentazione e dalle comunicazioni organizzative e dal sistema di controllo della gestione;
- le norme che regolano il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting;
- la comunicazione e la formazione del personale dipendente;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- in generale, la normativa applicabile (tra cui, ad esempio, le leggi in materia di sicurezza sul lavoro).

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Oltre a quanto sopra indicato, il Modello si ispira anche ai seguenti principi/elementi fondamentali:

- le Linee Guida di Confindustria, nel loro ultimo aggiornamento, in base alle quali sono stati mappati i Processi Sensibili di **APULIA**;
- i seguenti requisiti indicati dal D.lgs. 231/2001:
 - l'individuazione di meccanismi di decisione e di controllo preventivo e successivo al fine di eliminare (o quantomeno ridurre significativamente) i rischi. Ciò anche attraverso l'identificazione delle operazioni che possiedono caratteristiche anomale (che evidenziano cioè possibili condotte a rischio) per consentire tempestivi interventi di correzione;
 - l'adeguamento della struttura organizzativa alle caratteristiche dell'attività dell'impresa;
 - l'attribuzione all'OdV del compito di promuovere l'efficace e corretta attuazione del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e l'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001;
 - la messa a disposizione dell'OdV delle risorse adeguate all'espletamento dei compiti affidatigli;
 - la verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
 - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e

delle procedure istituite;

- i principi generali di un adeguato Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (*best practice*):
 - la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs. 231/2001;
 - il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
 - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- infine, nell'attuazione del sistema di controllo, nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, si deve dare priorità alle aree in cui vi è una significativa probabilità di commissione dei reati ed un alto valore/rilevanza delle operazioni sensibili.

3 Approvazione e recepimento del Modello

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa, in data **20/12/2019**, l'allora Amministratore Unico di **APULIA**, (attualmente l'organo Amministrativo è composto da un amministratore unico e da un co-amministratore) coerentemente con le politiche aziendali nonché al proprio mandato istituzionale, ha ritenuto di procedere all'approvazione del proprio Modello Organizzativo ex D. Lgs.231/01 e del Codice di Condotta e relativa attuazione, nominando altresì l'OdV.

Successivamente, in data 28.02.2020 ne ha approvato la revisione [1.0] , in data 30.06.2021 la Rev.[2.0], in data 30.09.2022 la Rev.[3.0] e in data **XX.YY.2023 la Rev.[4.0]**.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale documento possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di **APULIA**, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari tali da prevenire il rischio dei reati contemplati dal decreto.

4 Modifica e aggiornamento del Modello

Il presente documento, e il modello organizzativo e di gestione che ne discende, è un atto di emanazione dell'«organo dirigente» - in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001; pertanto, le successive modifiche e integrazioni variazioni al presente Modello sono di competenza dell'Organo Amministrativo di **APULIA**, direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza, allo scopo di consentirne la continua rispondenza del medesimo alle prescrizioni del Decreto e alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società.

Il Modello può altresì essere aggiornato e modificato solamente previo parere dell'Organismo di Vigilanza. Il Modello deve, inoltre, essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, presenteranno, di concerto con l'Organo Amministrativo di **APULIA**, un rapporto documentato all'Organismo di Vigilanza, che provvederà di conseguenza.

Gli allegati, che costituiscono parte integrante del Modello, possono essere modificati, in ragione delle dinamiche organizzative, a cura dell'Organismo di Vigilanza, su proposta della funzione aziendale competente, sentito il parere dell'Organo Amministrativo di **APULIA**.

5 Attuazione del Modello: responsabilità

L'Organo Amministrativo di **APULIA** è responsabile della corretta attuazione del Modello per la Società.

Per l'individuazione di azioni relative all'implementazione degli elementi fondamentali del Modello, l'Organo Amministrativo di **APULIA**, si avvale del supporto dell'OdV e può designare altri soggetti cui viene delegata la realizzazione di dette azioni.

La vigilanza sull'adeguatezza e attuazione del Modello è garantita dall'OdV che riporta, almeno annualmente, l'esito del suo operato all'Organo Amministrativo di **APULIA**.

6 L'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D.lgs. 231/01, affinché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi elencati, esso deve istituire un OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone l'aggiornamento. Si tratta di un organismo interno ad **APULIA**, in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi dell'Ente.

In considerazione della dimensione e dell'attuale organizzazione della Società, si è optato per una composizione collegiale dell'ODV. Tale composizione è stata ritenuta sufficientemente idonea ad assicurare l'effettività dei controlli che è chiamato ad effettuare.

Con delibera del **20/12/2019** l'Organo Amministrativo di **APULIA** ha adottato, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo istituendo un Organismo di Vigilanza (di seguito anche l'"**Organismo**" o l'"**OdV**") deputato a vigilare su funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello stesso, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del Decreto.

6.1 I requisiti

In apposito Regolamento (di seguito, "**Regolamento dell'OdV**") vengono definiti e disciplinati: i requisiti per la nomina del proprio componente, i poteri, i compiti, le aree di indagine, le responsabilità nonché tutti gli aspetti connessi al concreto svolgimento dell'attività dell'Organismo stesso.

In particolare:

- a) la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- b) la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- c) il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV.

6.2 Autonomia ed indipendenza

L'OdV deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff con il vertice operativo aziendale.

L'indipendenza deve essere assicurata da una serie di condizioni oggettive e soggettive: è quindi necessario che i membri dell'Organismo, non dipendenti dell'Ente, non siano legati all'Ente presso cui esercitano le loro funzioni da nessun vincolo di tipo parentale, da interessi economici rilevanti (es. partecipazioni azionarie) o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse.

L'indipendenza può essere garantita da:

- limitata revocabilità e limitata rinnovabilità della carica: in tal modo, infatti, i componenti sono messi in condizione di esercitare la loro funzione per tutta la durata del loro mandato senza temere di essere rimossi in caso di contrasti con il Vertice e senza tentazioni di preconstituire posizioni di potere finalizzate alla conferma dell'incarico;
- durata della carica: il termine deve essere sufficientemente lungo da consentire un esercizio stabile

e professionale della funzione, ma non tanto da creare forti legami con il Vertice da cui potrebbero scaturire “situazioni di dipendenza”.

In ogni caso tali ultimi elementi devono essere temperati con l'elemento della professionalità. Infatti, qualora l'OdV abbia svolto correttamente le proprie funzioni nel corso del precedente mandato, nulla impedirebbe di rinnovare l'incarico.

6.3 Professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali

Oltre alla sussistenza dei requisiti di indipendenza e di onorabilità i componenti esterni e ciascun altro membro dell'Organismo, devono essere scelti in base all'effettivo possesso di un livello di professionalità e di competenze tali da poter assolvere in modo adeguato ai propri compiti. Tutti i componenti dell'OdV devono infatti possedere conoscenze specifiche in relazione alle tecniche utili per prevenire la commissione di reati, per individuare quelli già commessi e le relative cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte di tutti i destinatari dello stesso.

6.4 Continuità di azione

Per garantire un'efficace e costante operatività delle attività di competenza, la struttura dell'Organismo deve essere dedicata esclusivamente ed a tempo pieno all'attività di vigilanza e controllo. A tal fine, la funzione di Controllo Interno (ove presente) potrà essere utilizzata per svolgere funzioni istruttorie ed ausiliarie.

6.5 Le funzioni

L'Organismo di Vigilanza opera come organismo autonomo cui compete la vigilanza sull'efficacia, sull'osservanza e sulle proposte di aggiornamento del Modello.

In particolare, a fronte degli obblighi di vigilanza sopra riportati, l'OdV dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

- con riferimento alla *verifica dell'efficacia del Modello*, dovrà:
 - condurre ricognizioni dell'attività di **APULIA** ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività “sensibili” nell'ambito del contesto aziendale;
 - definire le attività nelle aree sensibili avvalendosi delle funzioni aziendali competenti: a tale scopo, l'Organismo è tenuto costantemente informato dell'evoluzione delle attività nelle suddette aree;
 - verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione dei rapporti con collaboratori esterni, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.), avvalendosi delle funzioni aziendali competenti;
- con riferimento alla *verifica dell'osservanza del Modello*, dovrà:
 - promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'Organismo o messe a sua disposizione;
- in ogni caso, effettuare periodicamente verifiche sull'operatività posta in essere nell'ambito delle aree di attività "sensibili" e di quelle "ausiliarie";
- condurre le indagini interne per l'accertamento di eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello;
- proporre eventuali sanzioni ai sensi del successivo art. 12;
- con riferimento all'*effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello* e di monitoraggio della loro realizzazione, dovrà:
 - sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto ed all'effettiva organizzazione aziendale;
- in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente all' Organo Amministrativo di **APULIA**:
 - le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e/o a quella realmente esistente nel caso in cui riscontri differenze rispetto all'effettiva organizzazione aziendale;
 - le azioni necessarie per la concreta implementazione del Modello (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.);
 - verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

La responsabilità ultima dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello resta comunque in capo all' Organo Amministrativo di **APULIA**, come disposto dal Decreto.

6.6 Composizione e Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di rispondere ai principi sopra esposti **APULIA** ha ritenuto di conferire, ad un organo **collegiale** la qualifica di Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6, lettera b), del Decreto e in coerenza con tali principi normativi di delegare all'Organismo di Vigilanza, le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello.

L'Organismo di Vigilanza di **APULIA** è identificato in un organo **collegiale** che si compone dei seguenti elementi:

- **tre componenti esterni**, dotati dei requisiti di indipendenza (non coinvolti nella gestione operativa della società) e di professionalità tali da permettere di assolvere le proprie funzioni rispetto all'effettiva applicazione del Modello e con le necessarie competenze per garantire la dinamicità dello stesso attraverso proposte di aggiornamento.

Tutti i componenti devono essere comunque scelti assicurando un corretto equilibrio tra le diverse professionalità individuate.

Per garantire l'autonomia ed il corretto funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo in carica, previa proposta dello stesso OdV, dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti derivanti dall'esercizio della sua funzione.

Qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'OdV potrà richiedere, l'organo amministrativo in carica, una revisione dello stanziamento di spesa.

6.7 Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'Organismo

L'Organismo di Vigilanza, nominato dall' Organo Amministrativo di **APULIA**, dura in carica **tre** anni. I componenti esterni sono rieleggibili, all'interno dell'Organismo, solo per due ulteriori mandati.

L'Organismo in carica svolge *ad interim* le proprie funzioni (in regime di cd. *prorogatio*) fino a nuova nomina del componente dell'Organismo stesso per un massimo di **45** giorni continuativi.

La revoca di ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza o dello stesso nella sua interezza compete esclusivamente all'Organo Amministrativo di **APULIA** e può avvenire solo per *giusta causa*.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno due mesi.

L'incarico cesserà altresì automaticamente con il venir meno del rapporto di lavoro del componente interno (qualora nominato) dell'Organismo che è anche dipendente della Società.

6.8 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

l'Organo amministrativo di **APULIA**, I Consiglieri, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori della Società devono garantire la massima collaborazione all'OdV trasmettendogli obbligatoriamente ogni informazione utile per l'espletamento delle funzioni che gli sono proprie.

Sono inoltre previsti flussi informativi specifici verso l'Organismo di Vigilanza in ciascuna Parte Speciale, al fine di garantire la corretta conoscenza da parte dell'Organismo stesso dello svolgimento e della gestione delle attività a rischio.

6.9 Sistema delle Segnalazioni

In relazione al sistema di comunicazione interna relativo alle informazioni sopra indicate, valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- il dipendente che intenda segnalare una violazione - o presunta violazione - del Modello può inviare la propria segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- tutti gli altri Destinatari del Modello che intrattengono rapporti con **APULIA** effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento alle modalità attraverso le quali devono avvenire le segnalazioni, si precisa che:

- i soggetti che intendono effettuare una segnalazione, possono scegliere se effettuarla in forma anonima o personalmente, fermo restando che quest'ultima modalità renderebbe più agevole l'attività di indagine che segue la segnalazione;

- le segnalazioni devono dettagliare adeguatamente le circostanze relative alla violazione o presunta violazione del Modello, così da permettere una completa valutazione delle stesse da parte dell'OdV.

APULIA, anche alla luce delle discipline introdotte da:

- Direttiva (UE) n. 2019/1937 – Direttiva riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.
- L. 179/2017 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;
- Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 - Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019 recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, in attuazione della Direttiva (UE) n. 2019/1937;

adotta un ulteriore canale dedicato alla segnalazione delle suddette violazioni che garantisce la riservatezza sull'identità del Segnalante.

Eventuali segnalazioni di violazione o sospetta violazione del Modello di Organizzazione e Gestione o del Codice di Condotta della Società pervenute tramite i canali appena illustrati devono essere tempestivamente inoltrate all'Organismo di Vigilanza, affinché possa valutarle adeguatamente, con il supporto operativo di strutture interne alla società.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a valutare le segnalazioni ricevute dando corso, ove necessario, ai necessari accertamenti in relazione ai fenomeni rappresentati e a vagliare la veridicità e rilevanza di quanto riportato nella segnalazione.

La Società si impegna ad adottare misure idonee, incluse sanzioni disciplinari, per garantire la riservatezza, nelle diverse fasi di gestione della segnalazione, dell'identità del soggetto segnalante.

La Società si impegna inoltre a garantire la tutela del soggetto segnalante dall'applicazione - per motivi collegati alla segnalazione - di misure discriminatorie o ritorsive (es. sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o di altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro)

6.10 Attività di reporting

L'attività di reporting costituisce l'esito finale delle attività posta in essere dall'ODV che con essa indicherà:

- a) carenze, eccezioni, violazioni rilevate nel corso delle attività di verifica;
- b) suggerimenti, raccomandazioni per porre rimedio a quelle carenze ed eccezioni che non costituiscono violazioni;
- c) eventuali violazioni al Modello;
- d) proposte di modifiche, aggiornamento, implementazioni del Modello.

L'attività di reporting si svolge su tre fronti:

1) Reporting dell'ODV verso il vertice societario

In tale ambito l'OdV riferisce in merito all'esito delle verifiche periodiche, all'attuazione del Modello, alle proposte di sue eventuali modifiche e/o implementazioni, alle violazioni del Modello (con particolare

riferimento a quelle che possano comportare l'insorgere di una responsabilità della Società), e ogni altra notizia significativa raccolta durante le attività svolte, secondo tre linee di reporting:

1. la prima, orale, su base continuativa direttamente con l'Organo Amministrativo;
2. la seconda, sempre orale, con cadenza annuale nei confronti degli eventuali responsabili di funzione;
3. la terza, su base semestrale, nei confronti dell'Organo Amministrativo mediante un'apposita relazione scritta avente per oggetto tutti i dati emersi nel corso dell'anno sull'attuazione, diffusione e rispetto del Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle funzioni attribuite all'ODV e dei contenuti professionali specifici da esso richiesti, l'ODV può avvalersi, per lo svolgimento dei propri compiti, delle altre strutture interne della Società, quando presenti, così come di consulenti esterni.

In caso di violazioni l'ODV potrà confrontarsi con l'organo amministrativo di **APULIA** per la sanzione da irrogare al soggetto responsabile.

2) Reporting nei confronti dell'ODV

Dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV (oltre alla documentazione prevista nella successiva Parte Speciale di cui al presente Modello) ogni altra informazione, anche proveniente da terzi, attinente all'attuazione del Modello nelle attività a rischio.

In particolare, deve essere portata a conoscenza ogni e qualsiasi informazione relativa alla commissione e/o tentativo di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs 231/01 o comunque relativa a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate da **APULIA** e contenute nel Codice di Condotta e nel Modello.

Coloro che effettueranno le segnalazioni in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione ed in ogni caso sarà loro assicurata la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni pervenute devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio, il cui accesso è consentito ai soli membri dell'OdV.

Devono essere inoltre obbligatoriamente trasmesse all'OdV:

- i) le notizie e i documenti relativi ai procedimenti disciplinari azionati nell'ipotesi di violazione del Modello, comprese le sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti di archiviazioni completi di motivazione,
- ii) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, da cui si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs 231/01,
- iii) i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni societarie nell'ambito della loro attività di controllo da cui potrebbero emergere dei profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello (ci si riferisce, per esempio, agli audit di qualità e sicurezza e ambiente, alle verifiche contabili ed ai

controlli effettuati dalla funzione di controllo interno istituita nell'ambito della Corporate Governance).

In sintesi tutti i dipendenti ed i terzi interessati possono effettuare segnalazioni all'OdV sulla commissione o sul tentativo di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs 231/01 e, in genere, circa i comportamenti che contrastino con le regole societarie.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni di violazioni del Modello, anche potenziali, mette a disposizione i seguenti canali di comunicazione:

- una casella di posta elettronica dedicata: **odv.apuliasrl@pec.it**
- un indirizzo al quale inoltrare la segnalazione scritta: via Matteotti, 2 – Gravina In Puglia (BA), cap. 70024, all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

7. REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Vedasi **Allegato n. 4** "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza".

SEZIONE III - IL MODELLO ORGANIZZATIVO IN APULIA

1 Elementi dell'assetto organizzativo generale di APULIA

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto 231/2001 è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui esso è strettamente necessario e comunque nei limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto a cui sono attribuiti;
- attribuzione dei poteri di spesa con l'individuazione di soglie di spesa e/o con firma congiunta.

In considerazione del quadro che emerge dall'analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui **APULIA** è dotata.

1.1 I Processi Sensibili e le procedure

Attraverso una ricognizione degli ambiti aziendali, sono state distinte le aree di attività in relazione al livello di rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Modello. Per i processi che presentano un rischio probabile, è prevista l'adozione di una procedura, mentre per quelli che presentano un rischio solo possibile, è ritenuta sufficiente l'adozione di "*principi generali di comportamento*" e/o "*principi procedurali*"; infine, per i processi che presentano un rischio remoto, perché solo teoricamente ipotizzabile, non è previsto alcun presidio ai sensi del Decreto 231/2001.

Dall'analisi dei rischi condotta da **APULIA**, ai fini di costruire un Modello come previsto dal D.lgs. 231/2001, sono emersi come rilevanti alcuni Processi Sensibili riferibili ai seguenti reati presupposto:

- Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (25-septies)
- Reati societari (art. 25-ter)
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)
- Reati Ambientali (art. 25-undecies)
- Reati Tributari (art. 25-quinquiesdecies)
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies)

Viceversa, in considerazione delle attività caratteristiche di **APULIA** non si sono ravvisati concreti profili di rischio rispetto alla commissione dei reati di Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25), Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter), reati transnazionali (L. n. 146/2006); Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di danaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art.25-octies); delitti contro la personalità individuale (25-quinquies), falsità di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, di reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, di reati contro l'industria e il commercio ed in materia di violazione del diritto d'autore, delitti informatici e

trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019] Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevices, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022].

Si ritiene inoltre, che i principi etici e le regole comportamentali enunciate nel Codice di Condotta, che vincola tutti i suoi destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili, risultino idonei alla prevenzione anche di tali reati.

Il rischio relativo a tutte le fattispecie di reato contemplate nel D.lgs. 231/2001 è, tuttavia, oggetto da parte di **APULIA** di costante valutazione e monitoraggio, onde rilevare l'eventuale insorgenza di ulteriori Processi Sensibili (eventualmente anche nell'ambito di reati presupposto non considerati rilevanti nell'attuale profilo di rischio della Società).

1.2 Attività strumentali alla commissione dei reati

La Società adotta un sistema di controlli interni con lo scopo di monitorare tutte quelle attività che potrebbero costituire un supporto per la commissione dei reati nei processi aziendali in cui si intrattengono relazioni con la Pubblica Amministrazione.

In particolare, la seguente tabella elenca i processi sensibili ed i relativi standard di controllo organizzativo su cui è stata condotta l'analisi.

Le seguenti aree di attività sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione. Di seguito sono elencate tutte le attività sensibili mappate durante le fasi di diagnosi:

Strumento organizzativo	Strutture aziendali coinvolte	Protocolli preventivi
Leadership e governance	Organo Amministrativo Procuratore Tutti	<ul style="list-style-type: none"> - Le deleghe e le procure conferite al personale o a terzi debbono essere chiare ed essere formalmente accettate; - Mansioni e responsabilità di tutto il personale debbono essere definite e note a tutta l'azienda - La catena gerarchica deve essere nota e rispettata; - Deve essere effettuato per via gerarchica un report periodico delle attività (scritto o verbale);
Standard di comportamento	Organo Amministrativo Procuratore	<ul style="list-style-type: none"> - Deve essere definito uno standard di comportamento aziendale (Codice etico, codice di comportamento) - Tale standard deve essere formalizzato, diffuso ed aggiornato quando opportuno - Le procedure aziendali debbono coprire almeno i processi considerati a maggior rilevanza (critici) ed essere aggiornate nel tempo
Comunicazione	Organo Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Prevedere e rendere operative le modalità di comunicazione con il personale (intranet, email, riunioni periodiche, ordini di servizio); - Il sistema di comunicazione deve essere efficace ed essere riconosciuto come tale dal personale;

Formazione	Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> - Predisporre, nelle forme più adeguate, un piano aziendale di formazione. Tale piano deve includere la formazione dei neoassunti, la formazione etica e la formazione alla sicurezza;
-------------------	---------------	--

Valutazione delle performance	Organo Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> - In caso di premi (retribuzione variabile) legati al conseguimento di determinati obiettivi da parte della funzione, occorre verificare che tali obiettivi siano oggettivi, quantificabili, raggiungibili ed accettati;
Controllo	Tutti	<ul style="list-style-type: none"> - Le responsabilità per i controlli debbono essere chiare e formalizzate (procedure); - I controlli debbono essere documentati; - Tutte le operazioni rilevanti debbono essere verificabili; - Debbono essere separate le responsabilità di chi agisce e di chi controlla; - Debbono essere previste attività di controllo (anche a campione) su tutte le attività critiche;
	Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - Limitare ed identificare le persone autorizzate ad aprire o chiudere conti correnti bancari e a richiedere linee di credito; - Prevedere firme abbinata per operazioni superiori ad una determinata soglia; - Riconciliazione periodica degli estratti conto con le risultanze contabili; - Divieto di tenere risorse finanziarie non depositate sui conti correnti bancari (ad eccezione della piccola cassa); - Centralizzazione dei pagamenti; - Obbligo di effettuare pagamenti solo sulla base di giustificativi verificati ed autorizzati - Divieto di effettuare per cassa pagamenti superiori ad una determinata soglia;
	Gestionale	<ul style="list-style-type: none"> - Separare le responsabilità di chi stipula un contratto, chi esegue le lavorazioni/servizi, chi predispone i SAL o le fatture, chi riceve e contabilizza gli incassi;
	Approvvigionamenti	<ul style="list-style-type: none"> - Separare le responsabilità di chi emette gli ordini, di chi attesta il ricevimento della merce/servizio, di chi istruisce il pagamento e di chi autorizza il pagamento; - Confronto periodico dei preventivi di acquisto con i consuntivi e segnalazione di eventuali anomalie all'OdV;
	Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> - Procedure definite per l'assunzione di personale;

		- Divieto di assumere personale della pubblica amministrazione (o loro parenti o affini) riconducibile a gare ancora in corso o comunque più recenti di tre anni.
Reazione alle violazioni	Organo Amministrativo Risorse Umane	- Sistema disciplinare

1.3 Organi societari

Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

- L'Assemblea dei Soci
- Organo Amministrativo (Amministratore Unico)

La Società è amministrata da più amministratori nominati su decisione dei soci. L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezioni di sorta, ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni od utili per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che per legge o per statuto sono riservati in modo tassativo alla decisione dei soci. L'Organo Amministrativo ha la rappresentanza della società.

1.4 Definizione di responsabilità, unità organizzative

Il vigente organigramma dà indicazioni riguardo alla struttura di **APULIA** e alla collocazione organizzativa del personale dipendente. L'organigramma consente anche di specificare meglio l'articolazione di obiettivi e di responsabilità assegnate.

Tale documento sarà soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che potranno intervenire nella corrente conduzione dell'attività. Sarà compito dell'organo amministrativo mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura della Società.

1.5 Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa

Sulla base delle necessità operative della Società, lo schema dei poteri e delle deleghe è approvato dall'Organo Amministrativo di **APULIA**. Ai fini del Decreto 231/2001 si precisa che la procura è condizione necessaria ma non sufficiente per considerare il procuratore "**soggetto apicale**".

Al fine di un maggior approfondimento del sistema di deleghe e procure e del suo funzionamento, si precisa che il loro conferimento avviene in ragione delle esigenze operative e, in particolare, dello snellimento e dell'efficienza dell'attività aziendale.

1.6 Attribuzione delle Deleghe

Tutti coloro che intrattengono per conto di **APULIA** rapporti con la P.A. e le Autorità di vigilanza, devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura.

La "*delega*" è un atto interno di attribuzione di funzioni e compiti in coerenza con quanto espresso dalle

comunicazioni organizzative della Società.

Le deleghe devono associare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma, ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti all'interno di **APULIA**.

Ciascuna delega deve definire in modo specifico e univoco:

- 1) i poteri del delegato;
- 2) il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato riporta.
 - i poteri gestionali assegnati con le deleghe devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
 - il soggetto delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.

1.7 Attribuzione delle Procure

La "procura" è un negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce a un soggetto dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi. Ai sensi dello Statuto societario, l'organo amministrativo di **APULIA** ha la firma sociale e la rappresentanza legale della Società nella repubblica italiana, anche in giudizio. La rappresentanza della Società spetta inoltre ai Procuratori nei limiti dei poteri loro conferiti.

Le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna oppure (in caso collaboratori non dipendenti) di specifico contratto di incarico, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione dei poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa, richiamando comunque il rispetto del Codice di Condotta, del Modello organizzativo e dei vincoli posti dai processi di budget, reporting e dalle procedure che presiedono alle operazioni di esecuzione – controllo – monitoraggio delle attività sensibili.

La procura può essere conferita a persone fisiche oppure a persone giuridiche che agiranno per mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri.

Poiché il conferimento della procura dovrà avere riguardo al ruolo aziendale ricoperto, in caso di mutamento dello stesso da parte del Procuratore, questi perderà la procura ricevuta se la nuova posizione non ne giustifichi il mantenimento. Qualora invece il mantenimento sia giustificato, ma la procura debba essere utilizzata con limiti e modalità differenti, al procuratore verrà nuovamente inviata idonea comunicazione come di seguito previsto;

- ogni procuratore verrà informato del rilascio della procura con l'invio di apposita informativa contenente il testo della stessa ed i limiti e modalità per l'esercizio dei poteri conferiti;
- fatta eccezione per i dipendenti destinatari di procure, nessun altro collaboratore può sottoscrivere e/o predisporre, in qualsiasi forma, atti e/o documenti che impegnino la Società, salvo specifica autorizzazione correlata ai compiti operativi assegnati e limitatamente agli stessi. In taluni casi, possono infatti essere conferite anche procure speciali limitate per specifici atti;
- i Procuratori non possono sub-delegare a terzi, neppure se dipendenti dell'azienda, i poteri di rappresentanza ad essi conferiti dalla procura rilasciatagli, a meno che ciò non sia espressamente

previsto nello schema dei poteri e delle deleghe approvato con delibera dall' Organo Amministrativo di **APULIA**.

Le procure sono raccolte in un apposito data-base di facile consultazione, che consente di individuare in maniera chiara e precisa le attività svolte da ciascun procuratore, i poteri di firma ed i limiti di spesa.

I poteri attribuiti a questi ultimi risultano coerenti con la posizione che tali soggetti ricoprono all'interno della struttura organizzativa. Dai contenuti delle procure, inoltre, non si ravvisano sovrapposizioni oggettive di poteri non cumulabili nel rispetto del principio della segregazione delle funzioni: questo assicura una riduzione del rischio di commissione di fattispecie penalmente rilevanti.

Per ciò che concerne i limiti di spesa relativi alle attività potenzialmente sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001, questi risultano adeguati all'effettivo esercizio del potere conferito in procura.

Riguardo invece ai poteri di firma si osserva che per le aree maggiormente a rischio potranno essere previste firme congiunte da parte di responsabili di funzioni aziendali diverse. Nei casi in cui il medesimo potere viene conferito a più soggetti, tale attribuzione si giustificherà in base a precise esigenze organizzative.

2 STRUTTURA DEI CONTROLLI

2.1 Principi di controllo interno

Le componenti del Modello organizzativo devono essere integrate con il sistema di controllo interno che si basa sui seguenti principi:

- **Segregazione dei compiti e delle responsabilità:** nello svolgimento dell'attività, devono essere coinvolti in fase attuativa, gestionale ed autorizzativa soggetti/funzioni aziendali diverse;
- **Norme:** devono esistere disposizioni aziendali, ivi incluse quelle previste nella presente Parte Speciale, idonee a fornire almeno i principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- **Ruoli e responsabilità:** devono essere chiaramente individuate le responsabilità affidate alle diverse strutture organizzative coinvolte nella gestione operativa dell'attività. Devono esistere regole formalizzate per l'esercizio dei poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- **Tracciabilità:** le modalità operative devono garantire la tracciabilità delle singole operazioni previste in modo da garantire la trasparenza delle attività e la ricostruibilità della correttezza gestionale del processo, anche al fine di agevolare le attività di vigilanza.
- **Verifiche indipendenti:** sulle operazioni svolte (effettuate sia da persone dell'organizzazione ma estranei al processo, sia da persone esterne all'organizzazione quali ad esempio sindaci e revisori esterni).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi dell'ente) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere a posteriori o preventivo. Ai fini del Decreto 231/2001 è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio dell'attività aziendale.

2.2 Il sistema di controlli interni

Organi di controllo: si segnalano, primi fra tutti, gli organismi di controllo previsti dal vigente Statuto e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Controlli di primo livello: sono controlli tecnici e operativi sul corretto e regolare andamento delle attività, svolti dalle persone o dalle strutture che hanno la responsabilità dell'attività.

Controlli di secondo livello: sono volti ad individuare andamenti anomali, violazione delle procedure e della regolamentazione e a valutare la funzionalità nel complessivo sistema dei controlli interni.

Pur essendo controlli interni sono svolti da entità indipendenti (tipicamente l'Organismo di Vigilanza).

SEZIONE IV - DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

1 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE SUL MODELLO

APULIA, al fine di dare efficace attuazione al Modello, al sistema di controllo esistente e al Codice di Condotta nonché il loro aggiornamento e/o la loro successiva integrazione, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi degli stessi all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di **APULIA**, è quello di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo alle risorse da inserire ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di **APULIA** in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

A tale riguardo l'Organo Amministrativo della Società, unitamente all'ODV, gestirà l'informazione/formazione, rivolta a tutti i destinatari, attraverso una o più di queste iniziative:

1. consegna del Modello e del Codice di Condotta a tutti i dipendenti in organico e via via ai neo assunti ed ai collaboratori in genere;
2. organizzazione di incontri di informazione e formazione;
3. sottoposizione di test e/o questionari con supporto informatico;
4. e-mail di aggiornamento;
5. pubblicazione della documentazione inerente sul sito web e/o sulla Intranet, se disponibile, della Società.

Per quanto riguarda i neoassunti, agli stessi sarà consegnato, al momento dell'assunzione, un set di documenti il quale dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati ai neo assunti, il Modello compreso ed il Testo del D.lgs. 231/01 aggiornato. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare ad **APULIA** una dichiarazione con la quale dovranno attestare di avere ricevuto tale set di documenti e dovranno impegnarsi ad osservarne le prescrizioni.

L'attività di comunicazione e formazione è sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato il compito, tra gli altri, di *"promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello"* e di *"promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto e sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali"*.

1.1 Destinatari formazione

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello e del Codice di Condotta;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse attività sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei suddetti reati e sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del D.lgs. 231/2001 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

Ogni dipendente deve ricevere una sintesi dei principi fondamentali del Modello accompagnata da una comunicazione che espliciti il fatto che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.

La copia sottoscritta dal dipendente di tale comunicazione dovrà essere tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

Al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza di **APULIA** sarà resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello. Ai nuovi dirigenti e ai nuovi componenti degli organi sociali sarà consegnata copia cartacea della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza del Modello stesso.

Analogamente, saranno adottati idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza si riserva di promuovere ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Modello.

1.2 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà altresì essere indirizzata a soggetti terzi che intrattengano con **APULIA** rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza.

In particolare, **APULIA** promuove la diffusione, la conoscenza e l'attuazione del Modello anche tra i propri partners (fornitori, consulenti, etc.), attraverso:

1. la consegna del Modello e del Codice di Condotta;
2. la rivisitazione di alcuni contratti con richiami *ad hoc* alla presa visione del Modello di **APULIA** e del Codice di Condotta ed all'impegno di controparte a comportarsi di conseguenza e/o qualificando come ipotesi di inadempimento, che dà luogo a risoluzione del contratto, l'eventuale condanna, ancorché non definitiva, subita dalla controparte per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

APULIA promuoverà altresì la diffusione, la conoscenza e l'attuazione del Modello con ogni altra forma che riterrà idonea.

SEZIONE V - SISTEMA SANZIONATORIO

Vedasi **Allegato n. 5** - "*Sistema Sanzionatorio*".

SEZIONE VI – Codice di Condotta

L'adozione di principi etici costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo interno, nell'ambito del più generale onere fissato dall'art. 6 del Decreto per dotare un ente di un Modello idoneo alla minimizzazione del rischio di commettere reati.

I comportamenti tenuti dai dipendenti e dai dirigenti, da coloro che agiscono comunque con poteri di rappresentanza della Società anche nel ruolo di consulenti nonché dalle altre controparti contrattuali della Società, devono essere conformi alle regole di condotta previste nel Modello (di seguito le “**regole di condotta**”), finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

Le *regole di condotta* contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice di Condotta adottato da **APULIA**.

Va comunque precisato che il Modello e il Codice di Condotta, seppur complementari, hanno una portata diversa; in particolare:

- Il **Codice di Condotta** rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale ed ha lo scopo di esprimere principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, dirigenti e partners (fornitori, consulenti, etc.);
- il **Modello** risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati, ed ha lo scopo di consentire alla Società di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto 231/2001.

In particolare, oltre a quanto specificamente previsto nei protocolli, le **regole di condotta** prevedono che:

- i dipendenti, dirigenti e partners (fornitori, consulenti, etc.), non devono porre in essere comportamenti anche solo potenzialmente idonei ad integrare le fattispecie di reato previste nel Decreto 231/2001;
- i dipendenti, dirigenti e partners (fornitori, consulenti, etc.), devono evitare di porre in essere comportamenti che possano generare una situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A.;
- è fatto assoluto divieto di procedere ad elargizioni in denaro o altre utilità nei confronti di pubblici funzionari;
- è obbligatorio il rispetto della prassi aziendale e del relativo budget per la distribuzione di omaggi e regalie.

In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo o elargizione di altro vantaggio (quali promesse di assunzione o l'attribuzione di incarichi di consulenza e le promesse di assunzione o di incarichi, sconti o più favorevoli condizioni di acquisto) a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società.

Gli omaggi consentiti dovranno caratterizzarsi sempre per l'esiguità del loro valore oppure perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico ovvero l'immagine della Società. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato al fine di consentire le relative verifiche, ed essere autorizzati dall'Organo Amministrativo di **APULIA**.

- i rapporti nei confronti della P.A. devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano la Società nei confronti della P.A. devono ricevere un esplicito mandato da parte della Società, sia che esso si identifichi con il sistema di deleghe e procure attualmente in essere, sia che esso avvenga per mezzo di sub-deleghe nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta la Società;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e di supervisione nei confronti dei dipendenti che operano con gli enti pubblici devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- i compensi dei consulenti devono sempre essere stipulati in forma scritta; nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;
- devono essere rispettati, da parte dei dirigenti i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e/o sui terzi;
- devono essere rispettate e, qualora non ancora adottate, devono essere predisposte, da parte dei dirigenti, apposite procedure per consentire (ai soci, agli altri organi, alle società di revisione) l'esercizio del controllo nei limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti nonché il rapido accesso alle informazioni di volta in volta rilevanti.

Il grado di esposizione di **APULIA** alle conseguenze giuridiche di cui al Decreto 231/2001 potrà variare nel tempo in seguito alle evoluzioni del contesto aziendale. Di conseguenza, la ricognizione e la mappatura dei rischi devono essere periodicamente monitorate ed aggiornate. Nel procedere agli aggiornamenti si terrà conto di fattori quali, ad esempio:

- l'entrata in vigore di nuove regole e normative che incidano sull'operatività della Società;
- le variazioni degli interlocutori esterni;
- le variazioni al sistema interno di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il periodico aggiornamento del Modello è "stimolato" dall'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo opera sulla base della mappatura dei rischi in essere, rileva la situazione effettiva, misura i *gap* esistenti tra la prima e la seconda e richiede l'aggiornamento delle valutazioni del potenziale rischio.

Su tali attività di monitoraggio e proposizione e sul loro andamento ed esito, l'Organismo di Vigilanza informa e relaziona annualmente all'Organo Amministrativo di **APULIA**.

PARTI SPECIALI

- Parte Speciale "A" - Rev. [2.0]	"Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro"
- Parte Speciale "B" - Rev. [1.0]	"Reati Societari"
- Parte Speciale "C" - Rev. [1.0]	"Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione – Criminalità organizzata e induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria"
- Parte Speciale "D" - Rev. [1.0]	"Reati Ambientali"
- Parte Speciale "E" - Rev. [0.0]	"Reati Tributari"
- Parte Speciale "F" - Rev. [0.0]	"Delitti contro il patrimonio culturale"

ALLEGATI:

1. **Testo del Decreto Legislativo 231/2001;**
2. **Elenco dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001;**
3. **Codice di Condotta;**
4. **Regolamento dell’Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001;**
5. **Sistema Sanzionatorio;**
6. **Regolamento Whistleblowing;**