MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI

InnovaPuglia S.p.A.

PARTE GENERALE

Codice	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs 231/2001
Documento	Parte Generale
Data emissione	27.06.2019
Approvato	Consiglio di Amministrazione (verbale n. 34 del 27.06.2019)

Sommario

CAPITOLO 1: DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO..... 4
1.1 Introduzione 4
1.2 Natura della responsabilità.....5
1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione 5
1.4 Fattispecie di reato 5
1.5 Sistema sanzionatorio.....6
1.6 Delitti tentati.....7
1.7 Vicende modificative dell'ente 7
1.8 Reati commessi all'estero 9
1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito 9
1.10 Modelli di organizzazione, gestione e controllo 10
1.11 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria....11
1.12 I precedenti giurisprudenziali 12
1.13 Sindacato di idoneità 13

CAPITOLO 2: DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE 14
2.1 Breve descrizione della realtà aziendale 14
2.2 Il modello di governance 14
2.3 Sistema di controllo interno 17
2.4 Il sistema organizzativo di INNOVAPUGLIA S.p.A. 18

CAPITOLO 3: IL RAPPORTO TRA D.LGS 231/2001 E L. 190/2012 (ANTICORRUZIONE) 19

3.1 Le misure di prevenzione integrate 20
3.2 Codice di comportamento 20
3.3 Misure di disciplina del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione .21
3.4 Conferimento e autorizzazione di incarichi e di attività extra-istituzionali.....21
3.5 Misure di disciplina dei casi di inconferibilità e di incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali 22
3.6 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione. .24
3.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro 25
3.7.1 Pantouflage / revolving doors 25
3.7.2 Divieto di incarichi a soggetti in quiescenza.....26
3.7.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione 26
3.7.4 Rotazione ordinaria 27
3.7.5 Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva 27
3.8 Segnalazioni di illecito (whistleblowing) e misure di tutela del dipendente che effettua segnalazioni 27
3.9 Formazione del personale 29
3.10 Adozione dei Patti di integrità nella documentazione di gara.....30
3.11 LE MISURE DELLA TRASPARENZA 31
3.12 Sezione Società Trasparente.....31
3.12.1 Selezione dei dati da pubblicare 31
3.12.2 Modalità di gestione degli adempimenti 32
3.12.3 Ruoli e responsabilità in materia di trasparenza 34
3.12.4 Monitoraggio degli adempimenti 36
3.13 Accesso civico 36

CAPITOLO 4: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI INNOVAPUGLIA S.p.A. 38
Premessa 38
4.1 Metodologia seguita nella redazione del Modello di InnovaPuglia SpA 38
4.2 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di InnovaPuglia S.p.A. 40
4.3 Approvazione, modifica ed integrazione del Modello 41
4.4 Destinatari del Modello 42

CAPITOLO 5: GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO 42
5.1 Mappatura delle attività a rischio reato 42
5.2 Definizione dei principi di controllo 42
5.2.1 *Controlli specifici (i Protocolli)* 43
5.3 L'Organismo di Vigilanza 43
5.3.1 Requisiti dell'organismo di vigilanza 43
5.3.2 Statuto dell'OdV 44
5.4. Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV – Flussi informativi -..... 44
5.5 Codice Etico di InnovaPuglia SpA 45
5.6 Sistema sanzionatorio 45

CAPITOLO 6: COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE 46
6.1 Premessa 46
6.2 Comunicazione del modello e del codice etico 46
6.3 Diffusione del Modello 46
6.4 Corsi di formazione 47
APPENDICE 48
BREVI CENNI DI DIRITTO PENALE 48

INDICE ALLEGATI: 51

CAPITOLO 1: DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Introduzione

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "D.Lgs. n. 231/2001" o il "Decreto"), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300[1] è stata introdotta, per la prima volta nel nostro ordinamento, la disciplina sulla "*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*".

Tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D.Lgs. n. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute "responsabili" per alcuni reati consumati o tentati, realizzati nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001)[2].

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti[3].

Il D.Lgs. 231/2001 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi. Tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento

---

[1] Il D.Lgs. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250 (All. 1)

[2] Art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001: "Responsabilità dell'ente – *L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*".

[3] Così l'introduzione delle *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001* di Confindustria, diffuse in data 7 marzo 2002, integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai c.d. reati societari (introdotti nel D.Lgs. 231/2001 con il D.Lgs. n. 61/2002) e aggiornate, da ultimo, al 24 maggio 2004: "*L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore della legge in esame, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti. Il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall'eventuale risarcimento del danno, se ed in quanto esistente. Sul piano delle conseguenze penali, infatti, soltanto gli artt. 196 e 197 cod. pen. prevedevano (e prevedono tuttora) un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte, ma solo in caso d'insolvibilità dell'autore materiale del fatto*".

elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi[4].

1.2 Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa *ex* D.Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la "*nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia".*

Il D.Lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo "amministrativo" – in ossequio al dettato dell'art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo "penale".

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D.Lgs. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il D.Lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (i sopra definiti soggetti "in posizione apicale" o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001);
- -da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.4 Fattispecie di reato

In base al D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24 e seguenti D.Lgs. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex* art. 5, comma 1, del decreto stesso

Le fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. 231/2001 sono elencate nell'allegato 2 del presente Modello al quale si rinvia per aspetti di dettaglio.

---

[4] Art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001: "Responsabilità dell'ente – *L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*".

1.5 Sistema sanzionatorio

Sono previste dal D.Lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della consumazione o tentata commissione dei reati:

- -sanzione pecuniarie (sequestro conservativo in sede cautelare);
- -sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare). Ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. 231/2001, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- -confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- -pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- -il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a. la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b. in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, in luogo dell'irrogazione della sanzione interdittiva, la possibile prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/2001.

1.6 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo[5], dei delitti indicati nel Capo I del D.Lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-*quinquies*), le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del D.Lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

1.7 Vicende modificative dell'ente

Il D.Lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del D.Lgs. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute. Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'ente delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'intento del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del D.Lgs. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del D.Lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al D.Lgs. 231/2001 afferma "*Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato*".

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D.Lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D.Lgs. 231/2001). L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-*bis*, primo comma,

[5] Secondo l'art. 56, comma 1, del c.p. risponde di delitto tentato *"Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto…se l'azione non si compie o l'evento non si verifica".*

c.c.)[6] e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del D.Lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del D.Lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del D.Lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D.Lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D.Lgs. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.[7]; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

---

[6] Art. 2504-bis c.c.: "Effetti della fusione – *La società che risulta dalla fusione o quella incorporante assumono i diritti e gli obblighi delle società estinte.*" Il D.Lgs. 6/2003 ha così modificato il testo dell'art. 2504-*bis*: "Effetti della fusione - *La società che risulta dalla fusione o quella incorporante assumono i diritti e gli obblighi delle società partecipanti alla fusione, proseguendo in tutti i loro rapporti, anche processuali, anteriori alla fusione."*

[7] Art. 2560 c.c.: "Debiti relativi all'azienda ceduta – *L'alienante non è liberato dai debiti, inerenti l'esercizio dell'azienda ceduta anteriori al trasferimento, se non risulta che i creditori vi hanno consentito. Nel trasferimento di un'azienda commerciale risponde dei debiti suddetti anche l'acquirente dell'azienda , se essi risultano dai libri contabili obbligatori*".

1.8 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D.Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica

di frequente verificazione, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D.Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.[8];
- Il rinvio agli artt. da 7 a 10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-*quinquies* del D.Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.Lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D.Lgs. 231/2001 prevede *"La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le*

---

[8] Art. 7 c.p.: "Reati commessi all'estero - *E' punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati:1) delitti contro la personalità dello Stato italiano; 2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto; 3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano; 4) delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni; 5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana*". Art. 8 c.p.: "Delitto politico commesso all'estero - *Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel numero 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia. Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela. Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. E' altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici.*" Art. 9 c.p.: "Delitto comune del cittadino all'estero - *Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato. Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia ovvero a istanza o a querela della persona offesa. Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto.*" Art. 10 c.p.: "Delitto comune dello straniero all'estero – *Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del Ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa. Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che: 1) si trovi nel territorio dello Stato; 2) si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena dell'ergastolo ovvero della reclusione non inferiore nel minimo di tre anni; 3) l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene.*"

disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende".

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del D.Lgs. 231/2001). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D.Lgs. 231/2001).

1.10 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Il D.Lgs. 231/2001 attribuisce "valore esimente" ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società (di seguito anche "Modello" o "Modello organizzativo") In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001):

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza 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'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello, quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Si assiste qui ad un'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa. Sarà, infatti, l'autorità giudiziaria che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D.Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello
- prevedere
    - ✓ uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) , di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
    - ✓ almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
    - ✓ il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
    - ✓ nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e) , sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

1.11 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001 prevede "*I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati*".

Confindustria ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, "Linee guida di Confindustria") fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del Modello.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;

- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati *ex* D.Lgs. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

1.12 I precedenti giurisprudenziali

Ai fini della redazione del presente Modello sono state analizzate e prese in considerazione le pronunce giurisprudenziali più significative in materia[9]. Quanto deciso dalla giurisprudenza, unitamente alle Linee Guida delle associazioni di categoria, rappresenta un parametro essenziale da seguire nella elaborazione di un Modello che possa essere considerato efficace ed idoneo ad assolvere alla funzione esimente cui è finalizzato.

Come statuito dalla Suprema Corte, a Sezioni Unite, con **la sentenza 38343/2014** (e ribadito con la sentenza **n. 35818/15),** la responsabilità dell´ente si fonda sull´obbligo di attuare le cautele necessarie a prevenire la commissione di alcuni reati, *«adottando iniziative di carattere organizzativo e gestionale in base a un "modello" che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli. E la colpa dell´ente consiste nel non avere ottemperato a tale obbligo»*[10].

Un Modello sarà ritenuto idoneo laddove sia dotato di una concreta e specifica efficacia, effettività e dinamicità. In particolare, nella sua redazione dovrà essere posta particolare attenzione a:

- fondi extracontabili;
- modalità di redazione della contabilità;
- modalità di redazione dei bilanci;
- fatturazioni e spostamenti di liquidità infragruppo;
- modalità di esecuzione degli appalti ed i relativi controlli;
- possibili modalità attuative dei reati stessi tenendo conto del contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda;
- storia dell'ente (vicende passate, anche giudiziarie);
- segregazione delle funzioni nei processi a rischio;
- poteri di firma autorizzativi coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- sistema di monitoraggio idoneo a segnalare le situazioni di criticità;
- gestione delle risorse finanziarie;
- sistema disciplinare specifico sia nel precetto che nella sanzione.

La giurisprudenza si è soffermata, in particolare, sulle modalità di composizione e sulle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

Deve infatti trattarsi di un organo in grado di svolgere la sua funzione in maniera autonoma ed indipendente. Al riguardo, è opportuno sottolineare che possono essere membri dell'Organismo anche soggetti interni all'Ente, purché privi di funzioni operative ed a condizione che il membro esterno sia predominante.

---

[9]Si confronti *ex plurimis* SENTENZA - TRIBUNALE DI MILANO - 17 NOVEMBRE 2009 G.U.P MANZI ORDINANZA - TRIBUNALE DI MILANO – 20 DICEMBRE 2004 - GIP DR. SECCHI ; ORDINANZA – TRIBUNALE DI BARI – 18 APRILE 2005 GIP DR. DE BENEDICTIS; ORDINANZA – TRIBUNALE DI TORINO – 4 APRILE 2006 - GIP DR.SSA NOCE.

[10]In senso conforme sentenza 35818/15 del 2 settembre 2015

Inoltre, un'ordinanza[11] ha sottolineato l'esigenza di prevedere sanzioni specifiche nel caso si violino gli obblighi di informazione all'OdV.

Anche per quanto attiene al profilo dei controlli, la giurisprudenza è stata chiara[12]. Effettuata la c.d. mappatura del rischio, individuate cioè tutte le aree sensibili, si devono stabilire, per ognuna di esse, specifici protocolli di prevenzione che regolamentino nel modo più stringente ed efficace possibile le attività a rischio. Tali protocolli dovranno essere presidiati con altrettante e adeguate specifiche sanzioni per perseguirne le violazioni e per garantire un'effettiva attuazione dell'intero sistema organizzativo così approntato. Ciò al fine di rendere il modello non un mero strumento di facciata, dotato di una valenza solo formale, ma uno strumento concreto e soprattutto dinamico, idoneo a conformarsi costantemente con il mutamento della realtà operativa ed organizzativa della persona giuridica.

Inoltre, nelle realtà aziendali in cui si siano già verificati reati, il contenuto programmatico del modello, in relazione all'area in cui gli indicatori di rischio sono più evidenti, dovrà necessariamente essere calibrato e mirato all'adozione di più stringenti misure idonee a prevenire od a scongiurare il pericolo di reiterazione dello specifico illecito già verificatosi. Difatti, dovranno essere esattamente determinate le procedure relative alla formazione e all'attuazione delle decisioni che riguardano le attività ritenute pericolose: l'adozione di un protocollo con regole chiare per il conseguimento del risultato divisato. Ciò comporta un'esatta individuazione dei soggetti cui è rimessa l'adozione delle decisioni, l'individuazione dei parametri cui attenersi nelle scelte da effettuare, le regole precise da applicare per la documentazione dei contatti, delle proposte, di ogni singola fase del momento deliberativo e attuativo della decisione.

Successivamente all'adozione del Modello, affinché questo risulti idoneo, l'Ente dovrà provvedere ad organizzare specifici corsi di formazione finalizzati ad assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del Modello da parte dei dipendenti e dei dirigenti. Dovrà inoltre essere prevista l'obbligatorietà di partecipazione e di frequenza ai corsi medesimi[13].

1.13 Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante: la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società; e il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello organizzativo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del Modello adottato.

In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il Modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

[11] Ordinanza TRIBUNALE di NAPOLI, 26 giugno 2007, GIP DR.SSA Rosanna SARACENO.
[12] Ordinanza TRIBUNALE di NAPOLI cit.
[13] *Ibidem, cit.*

CAPITOLO 2: DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE

2.1 Breve descrizione della realtà aziendale

InnovaPuglia S.p.a. è una società per azioni a capitale sociale controllato interamente dall'Ente Regione Puglia, nata il 30 Dicembre 2008 dalla fusione di Tecnopolis Csata scarl e Finpuglia con il fine di contribuire allo sviluppo della Pubblica Amministrazione Locale e del sistema economico locale attraverso il supporto tecnico alla PA regionale per la definizione, realizzazione e gestione di progetti di innovazione basati sulle ICT nonché il supporto alla programmazione strategica regionale a sostegno dell'innovazione.

In questo ambito, le attività caratteristiche della Società sono:

- lo svolgimento di compiti di centrale unica di committenza e/o di stazione unica appaltante;
- la gestione di banche dati strategiche anche per il conseguimento di obiettivi economico-finanziari;
- lo sviluppo, la realizzazione, la conduzione e la gestione delle componenti del sistema informativo regionale e di infrastrutture pubbliche di servizio della Società dell'Informazione;
- l'assistenza tecnica finalizzata a supportare dall'interno i processi di innovazione della PA regionale e la definizione di interventi finalizzati ad agevolare l'adozione e l'impatto delle ICT e di modelli operativi/ gestionali innovativi nell'amministrazione pubblica;
- l'assistenza tecnica alla PA regionale nella definizione, attuazione, monitoraggio, verifica e controllo degli interventi previsti dalla programmazione strategica regionale a sostegno dell'innovazione.

L'azione della società è inoltre finalizzata a:

- concepire e realizzare progetti pilota di innovazione, volti alla sperimentazione di tecnologie ICT, metodologie e processi amministrativi avanzati, propedeutici alla loro adozione organica da parte dell'amministrazione regionale;
- elaborare progetti di innovazione per la PA regionale;
- impostare e svolgere gare pubbliche per l'individuazione di contraenti privati destinati a realizzare i progetti di innovazione;
- garantire la PA regionale della trasparenza delle procedure, della qualità dei beni e dei servizi ICT, degli standard operativi, dell'efficacia dell'attuazione, del governo dei contratti.

2.2 Il modello di governance

Con riferimento allo statuto adottato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 20/9/2013 e sulla base della DGR 812 del 5/5/2014 che definisce le linee di indirizzo per l'esercizio delle azioni di coordinamento, programmazione e controllo da parte della Regione Puglia delle società controllate e delle società *in house*, la struttura di *governance* della società è costituita da :

- **<u>la Regione Puglia</u>** , che esercita il controllo analogo sulla Società in termini di
  - svolgimento di funzioni di indirizzo, indicando gli obiettivi dell'attività e dettando le eventuali direttive generali per raggiungerli
  - esercizio di attività di controllo forte, con poteri di ispezione e verifica, che si traduce in un potere assoluto di direzione, coordinamento e supervisione delle attività finanziarie e di gestione, anche ordinaria.

  L'attività di controllo analogo di InnovaPuglia afferisce alla Direzione regionale dell'Area Politiche per lo sviluppo economico, lavoro e innovazione, in raccordo con il Servizio Controlli, con l'Area

Organizzazione e riforma dell'Amministrazione e con il supporto tecnico, ove necessario, dell'Avvocatura Regionale, del Responsabile regionale della trasparenza e del Responsabile regionale per la prevenzione della corruzione.

Pertanto, fermi restando i poteri esercitati come socio, la Regione esercita specifici poteri per cui

- la Giunta regionale approva preventivamente gli atti relativi ad operazioni rilevanti[14]
- la Direzione regionale dell'Area Politiche per lo sviluppo economico, lavoro e innovazione approva preventivamente il documento di budget annuale
- la Giunta regionale designa gli organi di amministrazione e controllo
- i Responsabili regionali in materia verificano il Piano della trasparenza e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
- L'adozione, da parte della Società, di atti costituenti operazioni rilevanti in mancanza di preventiva approvazione da parte della Giunta, costituisce giusta causa per la revoca del mandato dell'organo di amministrazione, fatte salve eventuali azioni di responsabilità.

➢ l'**Assemblea dei Soci** che, nel rispetto degli indirizzi programmatici ed operativi della Giunta regionale

- approva il bilancio di esercizio;
- nomina e revoca i componenti del Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Consiglio di Amministrazione
- nomina e revoca il Presidente ed i membri effettivi e supplenti del Collegio Sindacale;
- determina, per la durata dell'ufficio, il compenso spettante al Presidente e agli altri membri del Consiglio di Amministrazione;
- determina, per la durata dell'ufficio, il compenso spettante al Presidente e ai membri del Collegio Sindacale;
- delibera su tutte le altre materie che sono riservate alla competenza assembleare dalla legge o dallo Statuto.

[14] Ai sensi dell'art 3 della citata DGR, sono da ritenersi rilevanti le operazioni che determinano un impatto significativo sull'andamento economico, patrimoniale e finanziario della società, ovvero

- il bilancio di esercizio;
- il piano industriale triennale;
- l'affidamento del servizio di tesoreria;
- l'alienazione o dismissioni di immobili
- i contratti collettivi aziendali
- le operazioni che comportino una spesa superiore al 25% del patrimonio netto della società
- i contratti o convenzioni di finanziamento con istituti di credito di importo superiore al 30% del patrimonio netto della società

- il **Consiglio di Amministrazione** che

  - esprime gli indirizzi generali di gestione;
  - approva il bilancio di previsione o budget da sottoporre all'approvazione del socio unico;
  - approva i programmi di attività che gli vengono proposti dalla Direzione
  - approva gli atti che regolano la prestazione di attività e servizi della Società al socio unico;
  - può istituire specifiche aree o divisioni dotate di autonomia organizzativa ed indipendenza funzionale rispetto alla direzione della società per lo svolgimento di specifiche attività e/o obiettivi rientranti nell'oggetto sociale, ponendo a capo di ciascuna singoli Direttori di Divisione;
  - nomina, revoca, e licenzia il Direttore Generale, previa preventiva approvazione della Regione Puglia, ed i Direttori di Divisione, dei quali determina il compenso;
  - delibera sull'assunzione, sulle funzioni e sul licenziamento del personale dirigente;
  - delibera su ogni altro atto attinente alla gestione e alla organizzazione della Società, che non sia riservato per legge o per Statuto alla competenza dell'Assemblea,

  Il CdA è composto da tre membri, nominati in Assemblea dal socio unico Regione Puglia (trovano applicazione le norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n.39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n.190") .

- il **Direttore Generale** che

  - cura l'esecuzione delle delibere e delle decisioni dell'Assemblea e dell'organo amministrativo;
  - collabora con il Collegio Sindacale, per quanto ne sia richiesto, nei limiti delle rispettive competenze;
  - è responsabile del funzionamento degli uffici della Società
  - partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione
  - fornisce all'organo amministrativo, anche su richiesta di quest'ultimo, relazioni, proposte e pareri relativi all'attività sociale.

  Il Direttore Generale ha, nel rispetto delle superiori prescrizioni, poteri decisionali e di rappresentanza per la gestione ordinaria della Società. Al Direttore generale possono essere conferiti dall'organo amministrativo più ampi poteri decisionali e di rappresentanza.

- I **Direttori di Divisione** sono dirigenti ai quali possono essere conferite funzioni analoghe a quelle del Direttore Generale limitatamente alla specifica area tematica cui vengono preposti dall'organo amministrativo, che ne definisce nel dettaglio poteri e doveri.

- Il **Comitato di Direzione**

  - Con riferimento all'art 2 dell'Allegato A alla DGR 812/2014, la *governance* della Società si conforma ai principi di:
    - contenimento dei costi interni e miglioramento della efficienza;
    - attuazione di procedure di verifica e revisione della spesa per il miglioramento dei risultati di gestione;
    - perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario, anche attraverso iniziative idonee allo scopo in un'ottica di armonizzazione e consolidamento con l'Amministrazione regionale;
    - imparzialità, pubblicità, trasparenza
    - svolgimento in via esclusiva di attività strumentali alle finalità dell'Ente Regione

2.3 Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è un insieme di regole, procedure e strutture organizzative avente lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie e il conseguimento delle seguenti finalità:

(i) efficacia ed efficienza dei processi e operazioni aziendali (amministrativi, produttivi, ecc.);
(ii) qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
(iii) rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
(iv) salvaguardia del valore delle attività aziendali e del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

I principali soggetti attualmente responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza nella Società sono:

- ✓ il Servizio Controlli della Regione.
  Ai sensi della DGR 812/2014, in attuazione dell'art 25 della LR 26/2013, il Servizio Controlli della Regione:

  a) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di requisiti di onorabilità e professionalità per gli organi di amministrazione, direzione e controllo;
  b) verifica il rispetto delle disposizioni sui limiti in materia di remunerazioni degli organi di amministrazione, direzione e controllo;
  c) monitora e verifica il rispetto delle disposizioni di cui agli articoli precedenti, nonché la conformità dell'operatività delle Società controllate con la normativa di riferimento;

  d) effettua il monitoraggio sui procedimenti deliberativi di maggior rilievo che interessano:
     - gli organi statutari amministrativi e di controllo
     - la gestione del sistema di deleghe e procure
  e) effettua il monitoraggio, di regola semestrale, della situazione economica e finanziaria delle Società
  f) verifica, a fronte di segnalazione da parte del Servizio Affari Generali della Regione, eventuali irregolarità negli atti relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture di valore superiore a euro 100.000,00
  g) può acquisire i verbali degli organi di amministrazione e le verbalizzazioni delle riunioni del

Collegio sindacale. Può altresì richiedere specifiche relazioni, disporre verifiche ed ispezioni ed acquisire documentazione

h) cura l'istruttoria amministrativa per la Giunta regionale in caso di rilievi sulla gestione contabile o osservazioni sulla regolarità dell'attività formulate da parte degli organismi di revisione e certificazione contabile

- ✓ il Collegio Sindacale;
- ✓ la Società di revisione contabile;
- ✓ l'Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001 (si veda il cap 5);
- ✓ l'Ufficio Internal Audit
- ✓ il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi della L. 190/2012.

2.4 Il sistema organizzativo di InnovaPuglia S.p.A.

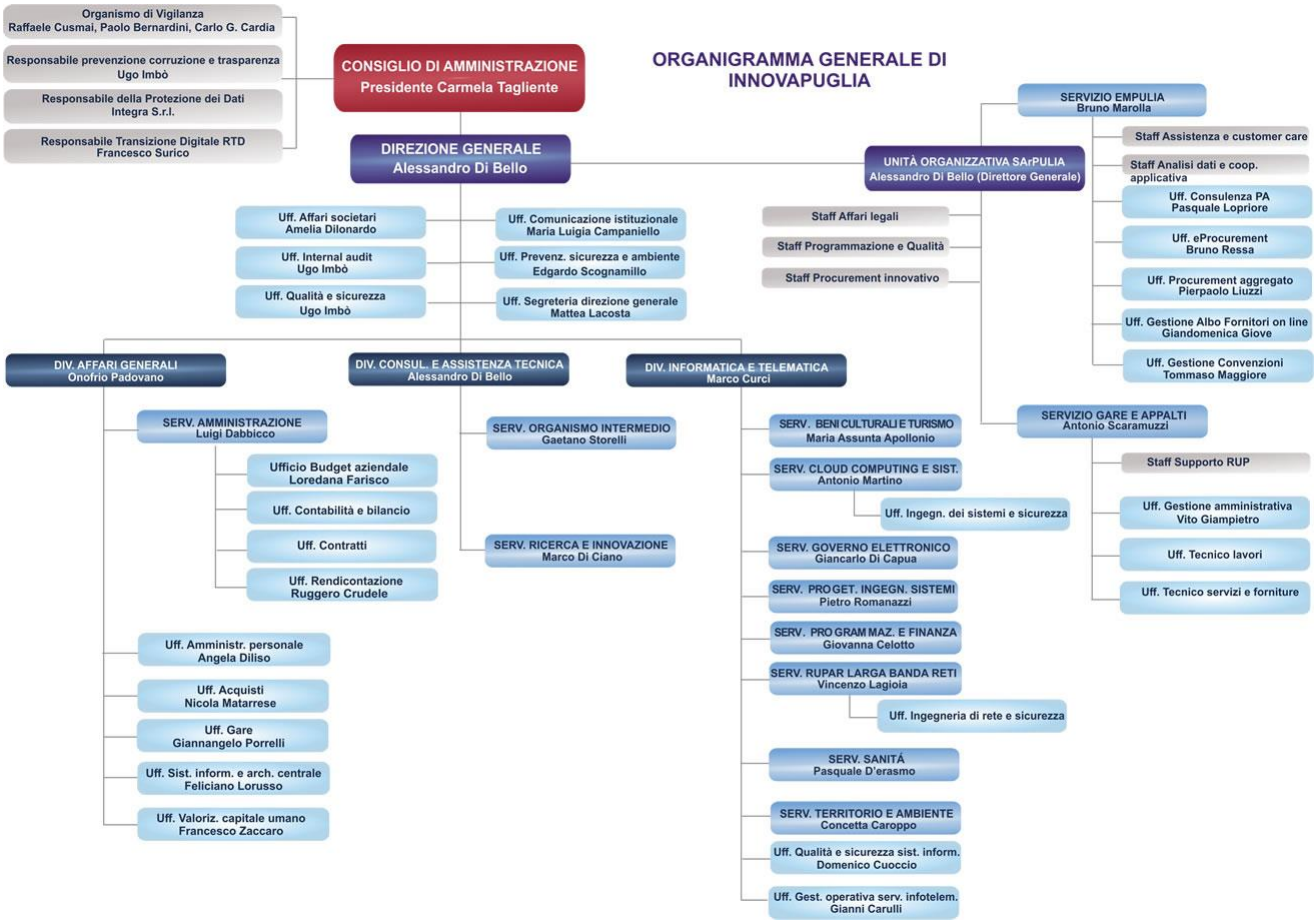
Con il termine "sistema organizzativo" si intende la corretta individuazione in capo a ciascun soggetto appartenente all'organizzazione aziendale di ruoli e responsabilità.

Come suggerito dalle stesse Linee guida di Confindustria, il sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione dei principi di controllo, quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

Pertanto, assume rilievo, ai fini della verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo limitatamente agli aspetti di cui al Decreto, la sussistenza dei seguenti requisiti:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dal piano strategico definito dalla Società.

La struttura organizzativa della Società è formalizzata e rappresentata graficamente in un **organigramma**, il quale definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.



CAPITOLO 3: IL RAPPORTO TRA D.LGS 231/2001 E L. 190/2012 (*ANTICORRUZIONE*)

InnovaPuglia spa è una società controllata da ente pubblico pertanto risulta, da un lato, esposta ai reati previsti dal D.Lgs 231/2001 (con la conseguente opportunità di dotarsi di un adeguato Modello di Organizzazione e Gestione), dall'altro, è soggetta alla disposizioni previste dalla L 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" .

Come è noto l'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del d.lgs. n. 231 del 2001 non coincidono. Difatti pur essendo ambo le normative finalizzate a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il decreto legislativo 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne. La legge n. 190 del 2012 fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera tipologia dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle

quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

InnovaPuglia, pertanto ha inteso procedere in un'ottica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti richiesti dalle due normative integrando il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con le misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.

3.1 *Le misure di prevenzione integrate*

Il PTPC prevede l'adozione di alcune misure generali, preventive del fenomeno corruttivo, individuate nel PNA 2013 in attuazione della L. 190/2012, che le società devono adottare; nello specifico

- ✓ trasparenza
- ✓ disciplina casi di inconferibilità
- ✓ disciplina casi di incompatibilità
- ✓ disciplina gestione conflitto di interesse
- ✓ disciplina conferimento e autorizzazione incarichi
- ✓ criteri di rotazione
- ✓ disciplina pantouflage – revolving doors
- ✓ disciplina whistleblowing
- ✓ patti di integrità e protocolli di legalità
- ✓ formazione del personale
- ✓ accesso civico
- ✓ codice etico

Si riporta, pertanto, di seguito una disamina sulle singole misure che la Società ha ritenuto opportuno adottare ai fini della prevenzione della corruzione e che per quanto compatibili valgono anche quali presidio ex D.lgs. 231/01.

3.2 Codice di comportamento

Il Codice di comportamento previsto dalla Legge 190/2012 rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, poiché le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Con DPR 62/2013 è stato emanato il "Regolamento recante codici di comportamento dei dipendenti pubblici", che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti a osservare.
L'ANAC con delibera n. 75/2013 ha emanato le Linee guida in materia di codici di comportamento sulla base del Regolamento citato, precisando che le stesse possono costituire anche un parametro di riferimento per l'elaborazione dei codici etici da parte degli ulteriori soggetti indicati dalla Legge n. 190/2012, come gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Nella redazione del proprio Codice di comportamento la Società ha tenuto conto della formulazione del Codice di comportamento della Regione Puglia, laddove la stessa Regione, in virtù sempre del DPR 62/2013, aveva previsto esplicitamente (art 2, c. 2) l'applicabilità delle sue disposizioni "a tutte le strutture regionali, della Giunta e del Consiglio, nonché alle strutture c.d. autonome, alle Agenzie, agli Enti strumentali ed alle Società controllate dalla Regione Puglia".

Ciononostante, secondo quanto annunciato, l'ANAC, intende emanare, nei primi mesi del 2019, nuove Linee guida per l'adozione dei codici di comportamento di "seconda generazione", volte a promuovere regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, in affiancamento e a supporto della complessiva strategia di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

3.3 Misure di disciplina del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione

Tra le misure obbligatorie previste dalla L. 190/2012 vi è l'astensione in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. È fatto obbligo a tutto il personale di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.
Il Codice di comportamento di InnovaPuglia riporta gli elementi di descrizione per le casistiche considerate.
In tutti i casi in cui un funzionario, responsabile di procedimenti amministrativi, o titolare di decisioni gestionali, o nella redazione degli atti endoprocedimentali, è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi (anche potenziale) è, di norma, il dirigente a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del funzionario stesso possano ledere o meno l'agire amministrativo. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso dirigente, la valutazione sarà fatta dal RPCT.

La Società ha stabilito l'obbligo per ciascun destinatario del Codice di comportamento di evitare ogni situazione che potenzialmente possa comportare un conflitto tra l'interesse della Società e l'interesse personale; ha pertanto disposto l'obbligo di fornire una dichiarazione circa la possibile sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, all'atto dell'accettazione dell'incarico/ sottoscrizione del contratto, da parte di

- ✓ componenti degli Organi societari, all'atto dell'accettazione della carica;
- ✓ membri dell'O.d.V.;
- ✓ dirigenti e i responsabili di servizio
- ✓ i dipendenti assegnati con ruoli operativi di rilievo alla U.O. SArPULIA
- ✓ i dipendenti, in occasione della nomina nelle Commissioni di gare di appalto, selezione e assunzione del personale, collaudo
- ✓ i soggetti cui viene attribuito il ruolo di RUP
- ✓ i dipendenti che presentano richiesta di autorizzazione ad attività extra-istituzionali
- ✓ tutti i collaboratori di InnovaPuglia, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- ✓ tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società, ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici mandati

3.4 Conferimento e autorizzazione di incarichi e di attività extra-istituzionali

La misura obbligatoria ha lo scopo di regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto.
Il fine è evitare sia l'eccessiva concentrazione di attività e di potere su un unico soggetto col rischio di compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, in generale, sia il generarsi di canali privilegiati per la selezione e la progressione di carriera del personale.
Ciascun dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente l'attribuzione di eventuali incarichi (anche se a titolo gratuito) in modo che la Società abbia la facoltà di accordare (o meno), previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere l'incarico in oggetto.

Ad oggi la Società ha provveduto ad emettere in data 21/12/2015 un regolamento che disciplina lo svolgimento di attività extra-istituzionali. In particolare, il Regolamento prevede:

- ✓ incarichi e attività incompatibili
- ✓ incarichi e attività compatibili previo ottenimento di autorizzazione
- ✓ incarichi e attività soggette a obbligo di comunicazione
- ✓ incarichi e attività non soggette a comunicazione né ad autorizzazione.

3.5 Misure di disciplina dei casi di inconferibilità e di incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali

Il d.lgs. 39/2013 recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*, ha introdotto, una serie articolata e minuziosa di cause di inconferibilità e incompatibilità con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni e esterni, nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico ed agli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico. Scopo della norma è evitare che incarichi che richiedono imparzialità e distanza da interessi particolari siano affidati a soggetti che, per la provenienza o per precedenti comportamenti tenuti, possano far dubitare della propria personale imparzialità.

Successivamente ANAC, con Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016, ha emanato le "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibilità e incompatibilità*".

Ai sensi dell'art. 17 del citato decreto, gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni ivi contenute ed i relativi contratti sono nulli. L'atto di accertamento della violazione è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione Società Trasparente.

L'inconferibilità viene introdotta come misura ai sensi della quale l'eventuale comportamento viziato da interessi impropri viene evitato con il divieto di accesso all'incarico. Il d.lgs. 39/2013 stabilisce, infatti, che per inconferibilità si debba intendere:

> *la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato* condanne *penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico*

E', dunque, una misura caratterizzata dalla temporaneità: essa, infatti, non mira ad un'esclusione permanente dal conferimento dell'incarico, ma ad impedire che il soggetto che si trovi in una posizione tale da comprometterne l'imparzialità, acceda all'incarico senza soluzione di continuità; invero, decorso un adeguato periodo di tempo fissato dalla norma (cd. "di raffreddamento"), la condizione ostativa viene meno e l'incarico torna solitamente conferibile a quel soggetto.

L'inconferibilità viene ricondotta a tre principali ipotesi:

- ✓ Soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- ✓ Soggetti provenienti da enti di diritto privato la cui attività sia sottoposta a regolazione o a finanziamento da parte dell'Amministrazione che conferisce l'incarico (art. 1, c. 50, lett. b), L. 190/2012 e artt. 4 e 5, d.lgs. 39/2013
- ✓ Componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, c. 50, lett. c), L. 190/2012 e artt. 6, 7 e 8, d.lgs. 39/2013) (il divieto di accesso all'incarico amministrativo non è fondato su potenziali conflitti di interesse, né su pregressi comportamenti impropri, ma sul venir meno anche dell'apparenza dell'imparzialità e sul dubbio che l'incarico possa essere conferito per "meriti pregressi" più che sulla competenza professionale necessaria per il suo svolgimento

Si tratta, dunque, di misure generali e preventive, applicabili, nel caso di InnovaPuglia:

- agli organi di governo
- ai Dirigenti con contratto di lavoro subordinato (che forniscono, quindi, dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'insussistenza di cause di inconferibilità all'atto dell'assunzione o della nomina)

L'incompatibilità (relativa al contemporaneo svolgimento di più attività/ incarichi) si basa su due ipotesi principali:

- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni o negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

Il d.lgs. 39/2013 stabilisce quindi *l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.*
In particolare, la norma disciplina i casi di incompatibilità dei Dirigenti (art 12, c. 1 e 2 del D.Lgs 39/2013) e dell'Amministratore della Società (art 9, c. 2 e art 13, c.1 del D.Lgs 39/2013).

Diversamente dall'inconferibilità, l'incompatibilità mira ad impedire che possa permanere nell'incarico chi si trovi in particolari situazioni di conflitto. Il d.lgs. 39/2013 stabilisce, infatti, che per incompatibilità si debba intendere:

> *l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico*

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.
Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

InnovaPuglia S.p.A. effettua una verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratori e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.
La verifica dell'insussistenza di ipotesi di incompatibilità degli incarichi di amministratori (nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dal Socio, le verifiche sull'inconferibilità devono essere infatti svolte dal Socio medesimo, anche ai sensi della DGR 24 del 24/1/2017, relativa a "Linee guida per il conferimento da parte della Regione di incarichi in enti, istituzioni e organismi di diritto pubblico e privato") ovvero la verifica dell'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 nonché secondo le disposizioni di legge nazionali e regionali vigenti in materia, viene effettuata dalla funzione aziendale preposta alla cura degli affari societari che provvede, all'atto del conferimento dell'incarico, a richiedere all'interessato la certificazione attestante l'insussistenza delle cause ostative di che trattasi e ne verifica la completezza. La stessa funzione aziendale cura:

- ✓ l'archiviazione di detta dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000;
- ✓ la relativa pubblicazione, nel rispetto della normativa sulla privacy, sulla sezione "Società trasparente" del sito istituzionale della Società, dandone informazione al RPCT;
- ✓ il rinnovo annuale da parte degli interessati (in caso di dichiarazione di incompatibilità);
- ✓ la segnalazione tempestiva al RPCT di eventuali situazioni di inconferibilità / incompatibilità sopravvenute nel corso dello svolgimento dell'incarico.

Con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 l'A.N.AC. ha adottato le "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC"*, volte a chiarire il ruolo e le funzioni del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza nel procedimento di accertamento di cui sopra e a definire l'attività di verifica che lo stesso è chiamato a svolgere sulle dichiarazioni concernenti l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. In particolare al RPCT viene richiesto di :

- ✓ effettuare una verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai soggetti sopra menzionati;
- ✓ contestare la eventuale sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità dei soggetti;
- ✓ nel caso, dichiarare la nullità degli incarichi;
- ✓ valutare l'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico risultato inconferibile;
- ✓ applicare – "…secondo l'interpretazione dell'ANAC…" - le misure inibitorie di cui allo art. 18 del decreto.

3.6 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo **articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001** "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**"** che dispone che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- ✓ non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi
- ✓ non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati
- ✓ non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Relativamente al caso specifico delle commissioni di gara, **l'art 84 del D.Lgs 163/06** prevede che

- ✓ i commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta
- ✓ coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore non possono essere nominati commissari relativamente a contratti affidati dalle amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio
- ✓ sono esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi

Secondo quanto previsto nel PNA "l*'accertamento avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato".*
Il PNA sottolinea come *in caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n.39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.* Nel caso in cui venisse pronunciata una sentenza di assoluzione per lo stesso reato verrebbe a mancare la situazione ostativa.

3.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

3.7.1 Pantouflage / revolving doors

L'obiettivo di questa misura obbligatoria è evitare che il dipendente possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'ente per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose, successive alla conclusione del proprio rapporto di lavoro, con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività professionale.
L'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 stabilisce infatti che "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*".
I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura".[15]

Tali soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, qualunque sia la causa di cessazione, e, quindi, anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del dipendente nell'esercizio dei suoi poteri autoritativi o negoziali

La violazione del divieto comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- ✓ sull'atto, nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti in violazione del divieto;
- ✓ nei confronti dei trasgressori, i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono avere rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente, per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti ed accettati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso in caso di violazione.[16]

Rispetto, pertanto, al "**revolving doors per attività precedente**", all'atto della stipula del contratto il candidato fornisce alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000, con la quale dichiara di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Amministrazione di provenienza, di cui Innovapuglia sia stata destinataria.
In caso di sussistenza della causa ostativa all'assunzione, la Società si astiene dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al RPCT. A tal fine verranno inserite apposite clausole nei contratti stipulati a far data dall'adozione del presente Piano prevenzione della corruzione.

---

[15] Orientamento ANAC n. 1 del 4 febbraio 2015: "Ai fini delle prescrizioni e dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, devono considerarsi dipendenti della PA – ai quali è precluso avere rapporti professionali con i privati destinatari dell'esercizio delle loro funzioni, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro - anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013, ivi inclusi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisca un rapporto di lavoro subordinato o autonomo."
Orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015: "I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, co. 6 del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)."

[16] Orientamento ANAC n. 4 del 4 febbraio 2015: "In conformità a quanto previsto dal bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 dell'Autorità, le stazioni appaltanti devono prevedere nella lex specialis di gara, tra le condizioni ostative alla partecipazione, oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, il divieto di cui all'art 53, comma 16-ter del D.Lgs 165/2001

Rispetto al "***revolving doors* per attività successiva**" la Società rende noto che alla stessa si applicano le cause ostative di cui al combinato disposto dell'art. 21 del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato.

In attuazione di quanto sopra, la Società deve provvedere:

- ✓ con riferimento alle assunzioni di Personale e/o al conferimento di incarichi esterni, ad esplicitare, all'interno della documentazione riguardante la "Selezione del personale" e il "Conferimento di incarichi esterni", il rispetto del divieto di conferire incarichi ad ex dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società per conto dell'Amministrazione d'appartenenza;

- ✓ con riferimento agli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento di beni e servizi, In virtù del combinato disposto dell'art. 53 co. 13 bis del D.Lgs. 165/2001 con l'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, la Società deve inserire nella lex specialis delle procedure di affidamento di valore superiore ai 40.000 Euro, la clausola contenente il divieto per il partecipante ad una procedura d'affidamento bandita da InnovaPuglia di conferire incarichi o stipulare contratti di lavoro autonomo o subordinato con "ex soggetti apicali" del Consorzio che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società nei confronti di tale operatore economico.

In particolare, InnovaPuglia, nell'applicazione della disciplina del pantouflage si adegua alle direttive ad essa emanate dalla Regione Puglia a cui la società si è adeguata.

3.7.2 Divieto di incarichi a soggetti in quiescenza

L'art. 6 del d.l. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014 – mediante una modifica dell'art. 5, co. 9 del D.L. n. 95/2012 – con riguardo agli incarichi e alle cariche conferite a decorrere dal 25 giugno 2014 (data di entrata in vigore del decreto) prevede:

- ✓ l'estensione del divieto, originariamente previsto per le p.a. ex art. 1, co. 2 Dlgs. N. 165/2001, anche per le p.a. inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'ISTAT ex art. 1, co. 2 L. n. 196/2009 e per le autorità indipendenti, di attribuire incarichi di studio e di consulenza a qualsiasi soggetto, già lavoratore privato o pubblico, collocato in quiescenza, a prescindere dall'attività svolta;
- ✓ il divieto per le predette amministrazioni di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle medesime amministrazioni, nonché degli enti e delle società dalle medesime controllate;
- ✓ l'esclusione dall'applicazione del predetto divieto solo per gli incarichi di studio o di consulenza conferiti a titolo gratuito,
- ✓ l'esclusione dall'applicazione del predetto divieto è applicabile anche per incarichi dirigenziali e direttivi conferiti a titolo gratuito, fermo restando il fatto che tali incarichi non possono superare la durata di un anno, non prorogabile né rinnovabile.

Nel caso in cui venisse riscontrata la sussistenza di una situazione ricadente in uno dei citati divieti, questa deve essere tempestivamente comunicata al Responsabile della prevenzione che, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013, provvede a segnalare i possibili casi di violazione delle disposizioni del decreto medesimo all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

3.7.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La misura è utile per tutti quei processi e in quelle aree ove si registra un monopolio organizzativo o una concentrazione di discrezionalità; inoltre, in linea di principio favorisce lo sviluppo di competenze diffuse all'interno dell'ente evitando rigidità connesse a ruoli ricoperti per un numero di anni troppo elevato.
Interviene, altresì, a mitigare il consolidarsi di rapporti o prassi gestionali con gli interlocutori della Società (*stakeholders*) quali amministrazioni committenti o soggetti affidatari della realizzazione di attività per conto di InnovaPuglia.

3.7.4 Rotazione ordinaria

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. La misura assume particolare rilevanza per gli ambiti operativi a maggior rischio corruzione.

D'altra parte, il contesto operativo della Società, caratterizzato dalla presenza di ruoli con forti connotazioni di competenza tecnica in diversi domini applicativi e tecnologici ma in un contesto di non crescita degli organici (per lo meno di personale con contratti a tempo indeterminato) non consente l'adozione di meccanismi di rotazione del personale, secondo le indicazioni normative, senza compromettere l'efficacia del funzionamento della Società.

Si ritiene, pertanto, di dover applicare, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure di più netta distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

InnovaPuglia ha comunque già inserito criteri di rotazione nell'ambito del regolamento per la formazione delle commissioni di gara.
I singoli dirigenti / responsabili dei servizi possono, nell'ambito delle proprie ordinarie prerogative gestionali, predisporre la rotazione del personale assegnato alle proprie strutture. La Società effettua, inoltre, la rotazione/sostituzione del personale in caso di sussistenza/insorgenza di cause di incompatibilità/conflitto di interesse. (Approfondimento Delibera ANAC n. 555 del 13 giugno 2018).

3.7.5 Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

La rotazione del personale si applica in presenza di procedimenti penali a carico del dirigente/dipendente di cui si abbia notizia, ovvero in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.
Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale, la rotazione ha modalità applicative differenti comportando la RPCT revoca dell'incarico dirigenziale o, se del caso, la riattribuzione di altro incarico.

3.8 Segnalazioni di illecito (whistleblowing) e misure di tutela del dipendente che effettua segnalazioni

L'art 54 bis ("Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti") del D. Lgs. n.165 del 30 marzo 2001, ha istituzionalizzato, nel nostro ordinamento giuridico, il c.d. *whistleblower*, ovvero la segnalazione di illeciti da parte del dipendente pubblico. Si tratta di una disciplina che prevede una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito e la prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Nello specifico vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno di InnovaPuglia e, quindi, dell'interesse pubblico. In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:
penalmente rilevanti;

- in violazione del Codice Etico, del CCNL o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale ad InnovaPuglia o ai suoi dipendenti, ad enti pubblici, e agli utenti della società;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine di InnovaPuglia;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza di dipendenti o di terzi
- suscettibili di arrecare un danno all'ambiente.

La segnalazione deve tuttavia essere effettuata in buona fede nell'interesse dell'integrità della Società e non deve essere utilizzata per esigenze personali del dipendente o rivendicazioni e istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alle vigenti procedure aziendali.

L'articolo 54 bis citato, in particolare, ha introdotto:

- la tutela dell'anonimato del dipendente che effettua la segnalazione di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (fattispecie diversa dalla segnalazione anonima);
- il divieto di azioni discriminatorie (molestie o ritorsioni di altro genere) nei confronti della persona che ha denunciato l'illecito;
- l'esclusione, salvo eccezioni opportunamente disciplinate, dell'accesso a tutti i documenti che riguardano la segnalazione.

Di conseguenza scopo del meccanismo di protezione del *whistleblower* è quello di:

a. rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni;
b. fornire al *whistleblower* chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni;
c. garantire forme di tutela nei confronti dei segnalanti.

A tal fine la procedura del *whistleblowing* include due fasi:

procedura di trasmissione

Il tema è quello di garantire una modalità di segnalazione che tuteli la riservatezza della identità del segnalante.

Pur non escludendo modalità di comunicazione diretta (comunicazione in presenza, con immediata verbalizzazione della dichiarazione, ovvero comunicazioni scritte) si privilegiano forme di trasmissione di tipo informatico. Una particolare attenzione è stata rivolta agli aspetti di sicurezza e riservatezza delle informazioni acquisibili attraverso la suddetta piattaforma e agli aspetti relativi all'accessibilità ai sensi della Legge n. 4/2004. Stando, quindi, il contesto aziendale molto evoluto sul tema, si è optato per l'attivazione di una casella di posta certificata esterna alla Società. In particolare, è stata attivata la casella segnalazioni@innovapuglia.postecert.it che garantisce una totale riservatezza rispetto al contesto aziendale.

In caso di rilascio, come anticipato da parte di ANAC, di una specifica piattaforma tecnologica dedicata, si valuterà l'opportunità di farne uso o rimanere sulla soluzione adottata.

gestione della segnalazione

L'istruttoria della segnalazione, deve innanzitutto aver cura di non far trapelare l'identità del segnalante o indizi per la sua identificazione.

Il RPCT, eventualmente in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza 231, con cui condivide la piattaforma di segnalazione, deve prendere in carico la segnalazione per una prima sommaria

istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele.
Sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il RPCT può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Organo interno per i procedimenti disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Dipartimento della funzione pubblica.
In ogni caso è previsto che l'RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta all'RPCT di avere una più chiara ricognizione dei fatti oggetto della segnalazione.
L'istruttoria deve comunque tener conto che

- ✓ l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento istruttorio, l'identità non può essere rivelata senza il consenso scritto del segnalante, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- ✓ anche nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità' non può essere rivelata, senza il suo consenso scritto, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità' può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- ✓ la denuncia è sottratta all'accesso documentale previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- ✓ nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, con le modalità sopra indicate.

Il sistema di protezione del *whistleblower* lascia comunque impregiudicata la responsabilità penale, civile e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi del c.p. e dell'art. 2043 del c.c.
La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.
Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dello strumento.

Analogamente dovrà essere soggetta a valutazione la gestione dell'istruttoria per verificare l'imparzialità dell'azione disciplinare da parte degli organismi interni titolati all'azione.

La definizione di una adeguata procedura di istruttoria, già prevista nel corso del 2018, sarà effettuata nel corso del 2010.

E' prevista la possibilità di estensione dell'utilizzo della piattaforma di segnalazione anche a soggetti esterni alla Società.

3.9 Formazione del personale

La L. 190/2012 e il PNA attribuiscono alla formazione un ruolo fondamentale ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Il PNA attribuisce al Responsabile per la Prevenzione della

Corruzione, in raccordo con il dirigente responsabile delle risorse umane, la definizione dei fabbisogni formativi suggerendo, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due livelli:

- ✓ un livello generale di informazione e sensibilizzazione che deve coinvolgere tutto il personale della Società così da aggiornare e potenziare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, diffondere i principi dell'etica e della legalità delle azioni;
- ✓ un livello specifico finalizzato a fornire strumenti e indicazioni sull'adozione delle pratiche di prevenzione della corruzione rivolto, invece, al responsabile della prevenzione, ai responsabili/referenti di processi e servizi, ai dirigenti e a tutto il personale con funzioni di responsabilità addetto alle aree maggiormente esposte a rischio.

Il Piano delle attività formative, redatto in collaborazione con l'Ufficio Valorizzazione Capitale Umano, sarà rilasciato entro il primo semestre dell'anno.

3.10 Adozione dei Patti di integrità nella documentazione di gara

Il PNA stabilisce che "*le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art.1,* c*omma 17, della L. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto*".

La misura consiste nella redazione di un documento (c.d. patto di integrità) che il soggetto appaltante richiede di rispettare ai concorrenti alle gare al fine di assicurare un controllo sul reciproco operato ed, eventualmente, il ricorso all'adozione di sanzioni nel caso in cui alcuni dei principi in esso stabiliti non vengano rispettati. Questi atti contengono infatti un complesso di regole comportamentali volte a prevenire il fenomeno corruttivo nonché a valorizzare i comportamenti adeguati per tutti i concorrenti. In particolare, nel P.I. le parti si impegnano reciprocamente a conformare i loro comportamenti alla lealtà, trasparenza e correttezza. Le parti si impegnano, quindi, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.
il Patto di integrità dovrebbe contenere non solo dichiarazioni di principio, ma veri e propri impegni verificabili, clausole che fissano precise regole e, soprattutto, la descrizione accurata di un sistema di monitoraggio e controllo dei comportamenti degli attori (stazioni appaltanti e ditte) al fine di verificare e sanzionare eventuali violazioni. Trasparency International (l'Organizzazione non Governativa che ha ideato e promuove l'adozione degli Integrity Pact) suggerisce di prevedere esplicitamente nel patto di integrità anche le seguenti clausole:

- ✓ Conflitto di interesse: impegnare tutte le persone che partecipano alla gara (sia lato stazione appaltante, sia lato ditte) a rendere espliciti i possibili conflitti di interesse
- ✓ Trasparenza sugli interessi finanziari: impegnare tutte le persone dell'ente che partecipano al processo di affidamento, di rendere pubblici gli interessi economico-finanziari e le proprietà personali e dei propri familiari
- ✓ Revolving Doors: prevedere l'impossibilità per i dipendenti pubblici coinvolti nel processo di affidamento e controllo dell'esecuzione del contratto di essere assunti o a qualsiasi titolo collaborare con la ditta aggiudicatrice.
- ✓ Analogamente, inserire nel Patto di Integrità l'obbligo per le ditte partecipanti di adottare i provvedimenti organizzativi necessari al fine di impedire casi di Revoloving Doors, come ad esempio inserire nelle procedure di assunzione o nei contratti di collaborazione, il controllo per evitare di avvalersi delle prestazioni professionali di personale ex dipendenti di enti pubblici che negli ultimi 3 anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della società

- ✓ Whistleblowing: prevedere, pubblicizzare e incoraggiare all'uso di un canale di comunicazione protetto e riservato, tutti i dipendenti dell'ente, delle ditte partecipanti e di qualsiasi portatore di interesse al fine di segnalare notizie, fatti e circostanze che possano far supporre la violazione del P.I.

Inoltre, visto che gran parte dei casi di corruzione si verificano durante l'esecuzione dei contratti, il Patto di Integrità dovrebbe stabilire precisi criteri per verificare la necessità e la legittimità della richiesta di varianti in corso d'opera.

La decisione circa l'effettiva adozione dei Patti di integrità, oltre che la loro formulazione di dettaglio, dovrà essere assunta in modo congiunto con la stessa Regione Puglia.

3.11 LE MISURE DELLA TRASPARENZA

Il D.Lgs. n. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, tra cui l'unificazione tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
Nel novellato art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del P.T.P.C. sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.
La presente sezione individua pertanto le iniziative di InnovaPuglia volte a garantire gli assetti organizzativi necessari a garantire un adeguato livello di trasparenza.

I riferimenti normativi sono pertanto costituiti da :

- D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs n. 97/2016;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Delibera ANAC n. 831/2016);
- Delibera n. 1309 dell'ANAC del 28 dicembre 2016 "Linee guida recenti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del D.lgs n. 33/2013";
- Delibera n. 1310 dell'ANAC recante «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

3.12 Sezione Società Trasparente

3.12.1 Selezione dei dati da pubblicare

La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità in termini di individuazione/ elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati è riportata nella "**Mappatura degli obblighi di trasparenza**" alla quale si rinvia. La mappa è basata sull'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1134/2017 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società in controllo pubblico" e riprende l'articolazione in sottosezioni e livelli prevista per la sezione "Amministrazione trasparente". Con riferimento agli obblighi di pubblicazione applicabili alla realtà societaria di InnovaPuglia S.p.A., sono indicati i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione, i responsabili delle strutture coinvolte nel processo di pubblicazione e di aggiornamento delle sotto-sezioni di primo e secondo livello della sezione "Società Trasparente" nonché le tempistiche richieste dalla normativa.

3.12.2Modalità di gestione degli adempimenti

Al fine di assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza, la Società si è dotata di una specifica procedura aziendale ["Gestione degli adempimenti di trasparenza e dei flussi informativi interni (ex-D.Lgs 231/01 e L 190/2012), PRQ-GEN 16], inserita nel Sistema Qualità della Società.

La procedura è finalizzata a

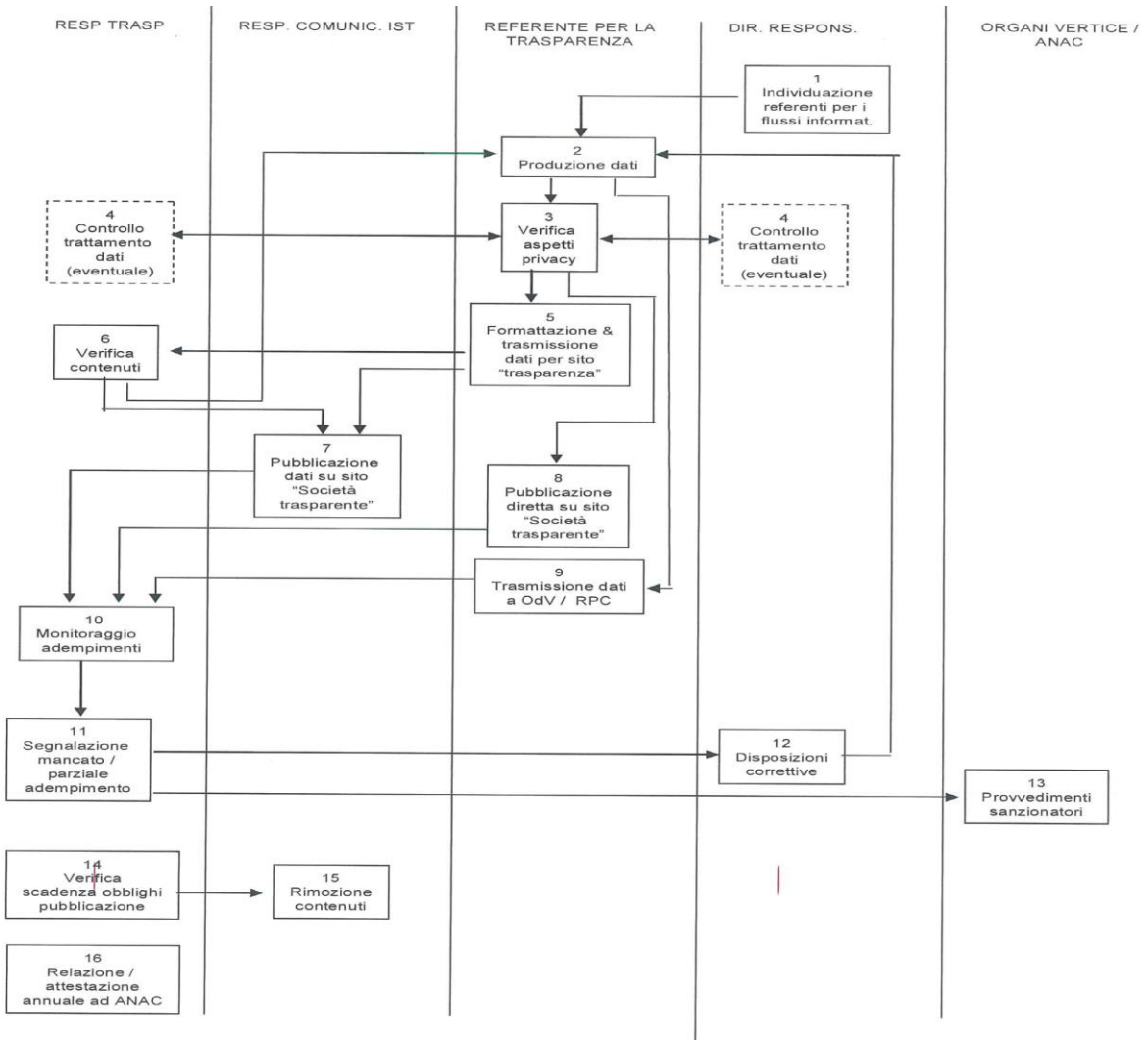
- garantire il corretto ed efficace raccordo operativo tra tutti i soggetti coinvolti nella attuazione degli obblighi di trasparenza

- garantire il rispetto delle specifiche tecniche di pubblicazione, in termini di
  - ✓ correttezza dei contenuti,
  - ✓ rispetto della privacy.
    L'art. 7 bis del D.lgs. n. 33/2013 individua le regole che armonizzano il diritto alla trasparenza amministrativa e il diritto alla protezione dei dati personali, ovvero:
    - le pubblicazioni di dati, informazioni o documenti contenenti dati personali devono essere espressamente previste da norme di legge o regolamenti;
    - qualora si intendano pubblicare dati, documenti o informazioni ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa in materia di trasparenza, e dunque in via facoltativa, è possibile farlo nel rispetto dei limiti indicati dall'art. 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013 e, in ogni caso, solo previa loro anonimizzazione, al fine di evitare l'identificazione dell'interessato;
    - è sempre vietata la pubblicazione di dati sulla salute o vita sessuale.

    Con apposito provvedimento pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014, il Garante per la protezione dei dati personali ha fornito specifiche linee guida in materia di trattamento di dati personali effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati, di cui occorre tener conto ai fini della corretta attuazione degli obblighi di trasparenza di cui alla vigente normativa.
  - ✓ riutilizzabilità dei dati.
    Ai sensi dell'art 7 D.Lgs 33/2013 i documenti, le informazioni e i dati **oggetto di pubblicazione obbligatoria** ai sensi della normativa vigente sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82") e sono riutilizzabili (ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n devono. 196) senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda però essenzialmente documenti che non contengono dati personali. Sono espressamente sottratti all'indicizzazione i dati sensibili e i dati giudiziari
  - ✓ tempistica di aggiornamento
  - ✓ durata temporale della pubblicazione.
    Le modifiche introdotte dalla normativa hanno eliminato la funzione archivio prevista originariamente dal D.Lgs 33/0213 e che rendeva, di fatto, sempre disponibili i dati e i documenti; con l'affermazione del principio, sancito dal Codice della privacy, che i dati personali devono essere «*conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati*» e che l'interessato ha diritto di ottenere la cancellazione dei dati personali «*di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati*» è prevista, alla scadenza dell'obbligo, la rimozione dei dati, garantendo che i dati, una volta rimossi, risultino effettivamente non più raggiungibili da motori di ricerca. I dati rimossi devono, comunque essere disponibili mediante il procedimento dell'accesso civico (generalizzato).

- gestire l'eventuale applicazione di sanzioni in caso di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza

Una vista schematica della procedura è riportata di seguito.


RESP TRASP
RESP. COMUNIC. IST
REFERENTE PER LA TRASPARENZA
DIR. RESPONS.
ORGANI VERTICE / ANAC
1 Individuazione referenti per i flussi informat.
2 Produzione dati
3 Verifica aspetti privacy
4 Controllo trattamento dati (eventuale)
4 Controllo trattamento dati (eventuale)
5 Formattazione & trasmissione dati per sito "trasparenza"
6 Verifica contenuti
7 Pubblicazione dati su sito "Società trasparente"
8 Pubblicazione diretta su sito "Società trasparente"
9 Trasmissione dati a OdV / RPC
10 Monitoraggio adempimenti
11 Segnalazione mancato / parziale adempimento
12 Disposizioni correttive
13 Provvedimenti sanzionatori
14 Verifica scadenza obblighi pubblicazione
15 Rimozione contenuti
16 Relazione / attestazione annuale ad ANAC

3.12.3Ruoli e responsabilità in materia di trasparenza

La procedura individua i seguenti ruoli, con le rispettive responsabilità:

Responsabile per la trasparenza (RPCT)

Ai sensi dell'art 43 del D.Lgs 33/2013, il Responsabile

- ✓ svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate,
- ✓ segnala all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione

In assenza dell'Organismo Interno di Valutazione (OIV) o di organi equivalenti, al Responsabile della Trasparenza è stato attribuito il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, riferendo all'Organo di indirizzo e adempiendo agli obblighi annuali previsti da ANAC. Per tali report il Responsabile per la Trasparenza si avvale della collaborazione dei Dirigenti responsabili che devono fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.
Svolge le funzioni di Responsabile per il trattamento dati per la procedura Trasparenza.

Va sottolineato che il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Gli uffici cui compete l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati nella tabella di Allegato C.

Dirigenti

L'articolo 43, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013 individua nei "dirigenti responsabili degli uffici della amministrazione" i soggetti chiamati a garantire "il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".
Essi, quindi, in relazione alle strutture di livello dirigenziale di rispettiva preposizione, supportano il Responsabile della trasparenza garantendo la disponibilità dei documenti, informazioni e dati afferenti le rispettive strutture, al fine di consentirne la tempestiva pubblicazione nella sezione Società Trasparente del sito istituzionale di InnovaPuglia.
In considerazione della distribuzione delle competenze aziendali, all'interno di ogni struttura i Dirigenti responsabili individuano uno o più "referenti per la trasparenza" (RefT) per le materie di rispettiva competenza quale supporto allo stesso dirigente nell'assolvimento dei propri obblighi di trasparenza e ne comunicano tempestivamente i nominativi al Responsabile per la Trasparenza. Tipicamente tali Referenti sono identificati nei responsabili dei processi che generano l'informazione da pubblicare (ovvero da trasmettere all'Organismo di Vigilanza).
A termini dell'art 45 comma 4 del D.Lgs 33/2013, il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare. L'ANAC segnala l'illecito all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (sul tema dei provvedimenti sanzionatori, si veda cap 8 del presente documento).

I Dirigenti, in qualità di Responsabili del Trattamento Dati per la propria Divisione, collaborano con Responsabile Trattamento Dati per la procedura Trasparenza.

Referenti per la trasparenza
Si intendono quei dipendenti aziendali che ciascun Dirigente responsabile individua come proprio supporto per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Essi hanno quindi il compito di concorrere alle attività di trasmissione e pubblicazione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi della vigente normativa oltre che per assicurare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati stessi.
Ciascun Referente, nell'ambito della propria Direzione, ha innanzitutto il compito di raccogliere tutti i dati, le notizie e le informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi della vigente normativa e di verificare che tali dati, notizie ed informazioni rispondano ai requisiti di pertinenza, completezza, tempestività e qualità di cui agli articoli 6 ed 8 del D.lgs. n. 33.

Di fatto i Referenti per la Trasparenza sono identificati nei responsabili di processo di cui è prevista la pubblicazione.

Costituiscono il punto di riferimento per la raccolta delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, concernente il flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione "Società Trasparente".

Ciascuno dei Referenti ha quindi il compito di raccogliere, organizzare e trasmettere i dati, le notizie e le informazioni in questione alla Redazione del portale di Innovapuglia e, per conoscenza, al Responsabile della trasparenza, nonché di verificarne l'avvenuta, tempestiva pubblicazione, dandone notizia al Responsabile della trasparenza.
Rispetto agli aspetti di protezione dei dati personali, i Referenti per la trasparenza si configurano come Incaricati del trattamento.

Pur permanendo in capo ai Dirigenti responsabili la responsabilità legata al processo di pubblicazione dei dati, ai Referenti resta comunque la responsabilità disciplinare connessa all'inadempimento degli obiettivi assegnati ovvero al mancato rispetto degli strumenti organizzativi aziendali (MOG, PTPC, Codice etico, trasparenza,…)

Ad oggi gli Uffici coinvolti nella elaborazione e trasmissione dei dati sono:

RESPONS. PREVENZ CORRUZIONE / RESP TRASPARENZA
DG / UFFICIO AFFARI SOCIETARI
DG / UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
DG / UFFICIO SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
DG / UFFICIO QUALITA'
DG / UFFICIO PREVENZIONE SICUREZZA E AMBIENTE
DAG / UFFICIO PERSONALE
DAG / UFFICIO VALORIZZAZIONE CAPITALE UMANO
DAG / UFFICIO ACQUISTI
DAG / UFFICIO GARE
SArPULIA / UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA
SArPULIA / SERVIZIO GARE E APPALTI
DAG / SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

Responsabile della Comunicazione istituzionale
Al Responsabile della Comunicazione istituzionale, quale responsabile, tra l'altro, della gestione del portale istituzionale, inclusivo del sito "Società Trasparente", compete

- ✓ monitoraggio costante del rispetto degli obblighi di comunicazione dei dati/informazione, riferendo tempestivamente al Responsabile per la Trasparenza ogni ritardo od omissione;

- ✓ comunicazione al Responsabile della Trasparenza di eventuali criticità, carenze, inottemperanze, incongruenze
- ✓ pubblicazione tempestiva, nelle competenti sottosezioni di "Società Trasparente", dei dati pervenuti per il periodo prescritto, previa autorizzazione da parte del Responsabile per la Trasparenza
- ✓ rimozione dei dati non più attuali nei termini prescritti, previa autorizzazione da parte del Resp. Trasparenza e archiviazione in un'apposita banca dati da cui poterli prelevare in caso di accesso civico;
- ✓ pubblicazione dei dati oggetto di eventuali modifiche, in sostituzione di quelli precedenti, o di documenti urgenti, in raccordo con il Responsabile trasparenza ed il dirigente detentore del dato.
- ✓ formulazione di proposte migliorative per la visualizzazione, consultazione, elaborazione dei dati/informazioni;

RPD (Responsabile Protezione Dati)
L'RPD (Responsabile della Protezione dei Dati) svolge un ruolo di titolarità nella gestione delle politiche aziendali correlate alla gestione dei dati personali e svolge un ruolo di consulenza verso tutti i soggetti coinvolti nella verifica degli aspetti privacy.

InnovaPuglia, a seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/6792 e dell'introduzione della figura obbligatoria del (RPD), in accordo alle indicazioni espresse dall'ANAC nel PNA 2018 ha optato per un RPD esterno alla società escludendo quindi la possibilità di coincidenza tra la figura del RPD e quella dell'RPCT.
Tutto questo al fine di evitare rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

3.12.4Monitoraggio degli adempimenti

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate.
Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarda sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal presente P.T.P.C. per le pubblicazioni, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e al presente programma.
All'esito del monitoraggio e dei controlli effettuati, il Responsabile della trasmissione/pubblicazione dei dati da conto degli eventuali ritardi e/o scostamenti e delle azioni correttive previste e/o effettuate.
Al suddetto monitoraggio si affiancano inoltre controlli specifici, effettuati a campione, per valutare completezza, aggiornamento e qualità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate.

La normativa prevede che il monitoraggio dei dati pubblicati venga effettuato almeno una volta l'anno in conclusione di ogni annualità da parte dell'OIV o di struttura equivalente, provvedendo a pubblicarne l'esito nella sezione "Società trasparente" (entro il 31 gennaio dell'anno successivo o entro termine diverso se disposto dall'ANAC).
In assenza, all'interno di InnovaPuglia, dell'OIV, il precedente CdA aveva individuato nel RPCT il soggetto titolato ad effettuare il monitoraggio; è previsto un nuovo atto da parte dell'Organo di governo della Società che confermi o modifichi tale orientamento, comunque garantendo il rispetto della tempistica di monitoraggio fissata da ANAC per l'anno in corso (31 marzo).

3.13 Accesso civico

Il D.Lgs 97/2016 ha modificato, in chiave ampliativa, l'istituto dell'accesso civico già introdotto nella precedente versione del D.Lgs 33/2013; in particolare vengono previsti due distinti istituti di accesso civico:

a. l'istituto dell'accesso civico per mancata pubblicazione dei dati (semplice) (di cui all'art 5 comma 1 del decreto "trasparenza") relativo all'accesso a dati e documenti già oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dello stesso D.Lgs 33/2013
b. l'istituto dell'accesso civico generalizzato (di cui all'art 5 comma 2 del decreto "trasparenza") relativo all'accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dello stesso D.Lgs 33/2013, nel rispetto, comunque, dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art 5-bis del citato decreto e meglio definito dalle Linee guida ANAC in materia.

Tali istituti si affiancano al preesistente diritto di accesso agli atti ex-L. 241/1990 (definito, d'ora in poi, "accesso documentale") quale strumento di tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono portatori i richiedenti. In tal caso, infatti, la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti rispetto a quanto permesso con l'accesso generalizzato.

Al fine di dare corretta attuazione alla nuova, più complessa, disciplina, le stesse Linee guida ANAC suggeriscono la redazione, a livello di singolo ente, di un regolamento sull'accesso che disciplini in maniera organica e coordinata le tre tipologie di accesso.

Le stesse Linee guida raccomandano, con operatività a partire dal 23 dicembre 2016, quanto meno di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso.

A tal fine, InnovaPuglia ha definito in via di prima applicazione e in fase sperimentale, in attesa dell'adozione di una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso (Regolamento per gli accessi), di individuare specifiche modalità per le richieste di accesso; in particolare:

- **Accesso civico semplice**
  Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico cd. semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs.n. 33/2103) nei casi in cui la Società ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.
  La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza della Società, secondo il *nuovo modulo di richiesta* pubblicato nella sezione "Società trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".

  Il modulo, opportunamente compilato, dovrà essere inoltrato per via telematica, secondo le modalità previste dall'art 65 del D.Lgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), all'indirizzo di posta elettronica certificata:

  accessocivico.innovapuglia@pec.rupar.puglia.it

  Entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza la Società provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi. Ove il documento, l'informazione o il dato richiesti siano già stati pubblicati ai sensi della normativa vigente, InnovaPuglia provvede a segnalare al richiedente, entro il predetto termine, il relativo collegamento ipertestuale.

  In caso di omessa risposta da parte del Responsabile Prevenzione Corruzione, il richiedente ha facoltà di ricorso al giudice amministrativo.

- **Accesso civico generalizzato**

Tale tipologia di accesso, esperibile da chiunque, può essere esercitata relativamente ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.
L'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha adottato le "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso generalizzato di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013".

Nell'ambito del Regolamento per gli accessi citato in precedenza, in coerenza con gli indirizzi di ANAC, nel corso del 2017, InnovaPuglia provvederà a individuare le modalità di esercizio e le funzioni responsabili della gestione delle relative richieste.
In particolare, riguardo all'accesso generalizzato si provvederà ad individuare le strutture competenti a decidere sulle richieste, a disciplinare la procedura per la valutazione delle richieste pervenute, istituendo altresì un apposito "registro degli accessi", da pubblicare nella sezione "Società Trasparente".

In attesa dell'adozione di tale disciplina organica InnovaPuglia ha individuato nell'**Ufficio Segreteria Direzione Generale** il collettore di tutte le richieste di accesso generalizzato, con il compito di gestire il registro delle richieste di accesso e di smistare le istanze di accesso ai soggetti competenti a rispondere, a seconda delle tipologie di accesso, inoltrando le suddette richieste per conoscenza anche al Responsabile della trasparenza.
Resta in testa allo stesso Responsabile della Trasparenza la responsabilità del riesame in caso di diniego totale o parziale all'accesso o di mancata risposta.

CAPITOLO 4: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI INNOVAPUGLIA S.p.A.

Premessa

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001 è un atto di responsabilità sociale della Società nei confronti dei propri *stakeholders* (dipendenti, clienti, fornitori, finanziatori, Stato e istituzioni, collettività, ambiente, ecc.).

L'introduzione di un sistema di controllo, unitamente alla fissazione ed alla divulgazione di principi etici e regole di condotta, oltre a migliorare i già elevati *standard* di comportamento adottati dalla Società accresce la fiducia e l'ottima reputazione di cui InnovaPuglia gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, risponde ad un onere che la normativa ha posto in capo al vertice aziendale.

In tale ottica la Società ha, quindi, ritenuto importante avviare un progetto di aggiornamento (di seguito, il "Progetto") del Modello, volto a rendere il proprio sistema organizzativo di gestione e controllo conforme ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 e coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* sia con le indicazioni contenute nelle Linee guida di Confindustria.

4.1 Metodologia seguita nella redazione del Modello di InnovaPuglia SPA

L'attività svolta ai fini della redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di InnovaPuglia si è articolata nelle fasi di seguito sinteticamente indicate:

Fase 1: l'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto.

La fase 1, pertanto, è stata finalizzata all'identificazione degli assetti organizzativi della Società ed all'individuazione preliminare dei processi e delle attività, nel cui ambito possono astrattamente configurarsi le previste fattispecie di reato.

L'individuazione delle attività sensibili ha comportato l'analisi della struttura organizzativa allo scopo di acquisire un quadro d'insieme delle attività svolte e dell'organizzazione della Società, al momento dell'avvio del Progetto, nonché di identificare gli ambiti oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa, da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale, ha consentito l'individuazione delle attività sensibili ed una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali attività.

Fase 2

L'obiettivo della fase 2 è stato quello di identificare i responsabili delle attività sensibili ovvero i soggetti con una conoscenza approfondita delle stesse e di intervistare i responsabili delle singole funzioni (key officer) attraverso l'ausilio di un apposito questionario.

Al termine è stata definita una "mappatura preliminare delle attività sensibili" verso cui indirizzare l'attività di analisi.

Fase 3

La fase 3 ha avuto per oggetto l'analisi, per ogni attività sensibile individuata nelle fasi 1 e 2, delle funzioni e dei ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, del sistema di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/2001.

E' stata definita, quindi, una mappatura delle attività c.d. "a rischio" che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

A tal proposito si evidenzia che, nel documento di "Mappatura," sono state censite due diverse categorie di attività a rischio:

- le attività sensibili che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del Decreto citato;
- le attività strumentali che possono comportare rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le attività direttamente sensibili, supportano la realizzazione del reato, costituendone la modalità di attuazione. In tale ambito sono state collocate anche le cc.dd. attività provvista che costituiscono i canali attraverso i quali possono essere resi disponibili, in astratto, fondi occulti strumentali al reato di corruzione.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si è fatto riferimento, tra l'altro, ai seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di procure/deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- esistenza di un processo che consenta l'aggiornamento periodico/tempestivo delle procure/deleghe;
- attività di monitoraggio svolte da soggetti/funzioni/organi indipendenti/terzi.

Le diverse attività che hanno caratterizzato la fase 3, al termine della quale è stato elaborato il documento "mappatura delle attività a rischio" possono individuarsi in:

- predisposizione di un questionario per la conduzione di interviste;
- esecuzione di interviste strutturate con i responsabili di ciascuna funzione, al fine di raccogliere, per le attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:

- i processi elementari e le attività svolte;
- le funzioni e/o i soggetti sia interni che esterni coinvolti;
- i relativi ruoli e le responsabilità;
- i fattori quantitativi e qualitativi di rilevanza del processo (es. frequenza, valore delle transazioni sottostanti, esistenza delle evidenze storiche di comportamenti devianti, impatto sugli obiettivi propri della Società, ecc.);
- il sistema dei controlli esistenti

  - formalizzazione della mappatura delle attività sensibili nella quale si evidenziano:

- la funzione interessata e gli eventuali Enti Pubblici coinvolti;
- le attività potenzialmente esposte al rischio;
- i potenziali reati associabili. A tal proposito, si precisa che, pur avendo considerato nella mappatura i singoli reati nella sola forma consumata, l'ente può essere ritenuto responsabile, ex art. 26 D. Lgs. 231/2001, anche in tutti i casi in cui il delitto risulti soltanto tentato, a norma dell'art. 56 c.p. In tal caso, infatti, è prevista solo un'attenuazione di pena a favore dell'ente ovvero l'esonero dalla responsabilità qualora l'ente volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento;
- le astratte modalità di realizzazione del reato;
- i controlli a presidio delle singole attività a rischio.

Fase 4

Sulla scorta della mappatura delle attività a rischio-reato sono stati elaborati specifici protocolli comportamentali a presidio delle attività risultate a rischio reato, all'interno dei quali sono state richiamate le procedure operative specifiche del processo di riferimento.

Fase 5

Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D Lgs. n. 231/2001 della Società articolato in tutte le sue componenti secondo le disposizioni del D Lgs. n. 231/2001 e le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte da Confindustria.

4.2 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di InnovaPuglia S.p.A.

Sebbene l'adozione del presente Modello organizzativo costituisca una "facoltà" e non un obbligo, InnovaPuglia ha deciso di conformarsi alle disposizioni di cui al D.Lgs n. 231/01, in quanto consapevole che tale iniziativa rappresenti un'opportunità volta anche a rafforzare il proprio sistema di controllo, cogliendo

al contempo l'occasione per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai suddetti temi ai fini di una più adeguata prevenzione dei reati.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di InnovaPuglia rappresenta un insieme coerente di principi e regole che:

- ✓ incidono sulla regolamentazione del funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- ✓ regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello approvato dal Consiglio di amministrazione di InnovaPuglia, è composto da:

- ❖ un documento denominato "**Parte generale**" che contiene una breve sintesi della normativa di riferimento, le finalità ed i principi che regolano il Modello (i destinatari, la struttura, l'approvazione, la modifica, l'aggiornamento ecc.), la metodologia usata per la redazione dello stesso ed una breve introduzione su ciascun elemento costitutivo
- ❖ **Testo della norma** (all.1)
- ❖ **Elenco dei reati** (all.2)
- ❖ **Statuto dell'Organismo di vigilanza** -composizione e poteri dello stesso – (all. 3)
- ❖ **Curricula dei componenti dell'Organismo di Vigilanza** (all. 4)
- ❖ **Mappatura delle attività a rischio** (all.5)
- ❖ **Codice etico** (all. 6)
- ❖ **Sistema sanzionatorio** (all. 7)
- ❖ **Protocolli comportamentali a presidio delle attività a rischio** (all. 8)

4.3 Approvazione, modifica ed integrazione del Modello

Il Modello costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atto di emanazione del Vertice aziendale. Pertanto, l'approvazione del presente Modello è prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione, cui compete la formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni ritenute necessarie allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Pertanto, l'aggiornamento del modello sarà effettuato esclusivamente a cura del Consiglio di Amministrazione.

Eventuali modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate, senza indugio, all'Organismo di Vigilanza ed alle strutture aziendali.

A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o della modalità di svolgimento delle attività d'impresa, modifiche normative ecc.), il presente Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica.

A tale riguardo, si precisa sin da ora che, come peraltro chiarito dalle Linee Guida di Confindustria, il massimo Vertice societario, pur con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto, mantiene invariate tutte le attribuzioni e responsabilità previste dal codice civile e dallo Statuto, alle quali oggi si aggiungono quelle relative all'adozione ed efficace attuazione del Modello.

4.4 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ed al personale che opera all'interno della Società. Anche i soggetti terzi che agiscono per conto della Società, in particolare, consulenti, collaboratori, procuratori ecc, sono destinatari del Modello, con particolare riferimento alle norme contenute nel codice Etico della Società.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti pertanto a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

CAPITOLO 5: GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

pp5.1 Mappatura delle attività a rischio reato

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, quali elementi del Modello di organizzazione, gestione e controllo, tra l'altro, l'individuazione delle cosiddette attività "a rischio", ossia quelle attività nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001. La Mappatura è riportata all'Allegato n. 5.

5.2 Definizione dei principi di controllo

Il sistema dei controlli, perfezionato della Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida di Confindustria, è stato realizzato applicando i principi di controllo, di seguito definiti, alle singole attività sensibili:

- **Regolamentazione**: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità**: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali.
- **Segregazione dei compiti**: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti.
- **Procure e deleghe**: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

E' evidente che molte procedure aziendali già in vigore, per quanto nate con altri fini, risultano efficaci ai fini della prevenzione in chiave "231". In particolare, ad oggi, la Società ha adottato, tra l'altro:

- il Sistema di Gestione per la Qualità, certificato ISO 9001, composto dal Manuale della qualità, dalle procedure, dalle istruzioni operative e dai documenti correlati;
- il Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni, certificato ISSO 27001, composto dalle policy, dalle istruzione operative e dai documenti correlati;
- il Regolamento per gli acquisti in economia e le procedure di gara (aperte o ristrette)
- il Regolamento per il conferimento di incarichi esterni
- le procedure per la Sicurezza e l'Ambiente che risultano fondamentali ai fini del Modello.

5.2.1 *Controlli specifici (i Protocolli)*

La Società, sulla base delle indicazione fornite dalle Linee guida di Confindustria nonché dalle "*best practice*" internazionali, ha provveduto a predisporre un apposito sistema di controlli interni a presidio delle singole attività a rischio.
In particolare, con riferimento alle attività sensibili ed ai processi strumentali accertati sono stati individuati specifici protocolli a presidio delle stesse (per i protocolli si rinvia all'Allegato 8 del presente Modello).

5.3 L'Organismo di Vigilanza

Come anticipato, in base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito anche "OdV").

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001.

Si tratta di un organismo interno alla Società, in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi dell'Ente.

5.3.1 Requisiti dell'organismo di vigilanza

I requisiti che l'Organismo di vigilanza deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

1. **autonomia ed indipendenza**: l'Organismo di Vigilanza 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. I membri dell'Organismo, in primo luogo, non devono essere legati all'Ente presso cui esercitano le loro funzioni di controllo da nessun vincolo di tipo parentale, da interessi economici rilevanti (es. partecipazioni azionarie) o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse. In secondo luogo, l'indipendenza può essere garantita dalla durata della carica: il termine, infatti, 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".
2. **professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali**. A tal fine, i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale. Si legge nelle Linee Guida predisposte da Confindustria che "questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e

tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare penalistico". E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi e della struttura e delle modalità realizzative dei reati.

3. **continuità di azione**. Per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente all'attività di vigilanza.

5.3.2 Statuto dell'OdV

In ottemperanza ai requisiti sopra descritti, la durata in carica, la revoca ed il recesso e la composizione dell'Organismo di Vigilanza, nonché i compiti ed i poteri sono descritti e regolamentati da uno specifico documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" allegato al presente Modello di cui ne costituisce parte integrante (Allegato n. 3)

5.4. Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV – Flussi informativi -

L'OdV è destinatario, periodicamente e tempestivamente di flussi informativi dallo stesso preventivamente predisposti, da parte delle competenti Funzioni aziendali, per gli aspetti ritenuti sensibili ai sensi del D.lgs 231/01, al fine di monitorare il rispetto e la concreta attuazione del modello organizzativo.

Devono, altresì, essere **tempestivamente** trasmessi all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- verifiche ed ispezioni da parte di organi ispettivi (Guardia di Finanza, ASL, NAS, Carabinieri, Vigili del Fuoco, Inail, Inps, Agenzia delle entrate, ecc)
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni, nell'ambito della attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli, del Modello, evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti) ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione dell'assetto organizzativo aziendale, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - cambiamenti organizzativi (ad es. organigramma, funzionigramma, Job Descriptions, creazioni di nuove direzioni/funzioni, sostituzione di responsabili di Direzione/funzione, ecc)
  - modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure
  - outsourcing di funzioni/processi aziendali interni
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione alle procedure operative rilevate ai fini della 231/2001;
- rilievi effettuati dal Collegio Sindacale

5.5 Codice Etico di InnovaPuglia SpA

Il Codice Etico di InnovaPuglia (Allegato 6) rappresenta l'insieme dei precetti costituenti le linee guida dell'attività imprenditoriale; esso ha la funzione di indirizzare l'attività sociale in modo da renderla eticamente corretta.

Il Codice ha ad oggetto l'attività riferibile sia all'organizzazione imprenditoriale *in toto* sia quella posta in essere dal singolo individuo: infatti, da un lato individua i valori generali cui deve ispirarsi la corporate, dall'altro evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri propri di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella Società, per conto della Società o con la stessa.

Grazie al suo ruolo di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda, garantisce reputazione all'impresa in modo da creare fiducia verso l'esterno.

InnovaPuglia, ha adottato il Codice etico che ha provveduto ad integrare con il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, in considerazione della realtà della Società.

L'adozione del Codice Etico è espressione di un contesto aziendale che si pone come obiettivo primario quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative dei propri clienti e dei propri interlocutori, attraverso:

- la promozione continua di un elevato standard delle professionalità interne;
- l'interdizione di quei comportamenti in contrasto, non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che la Società intende promuovere.

L'osservanza del Codice Etico ed il rispetto dei suoi contenuti sono richiesti indistintamente a: amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, fornitori, partner commerciali, nonché a tutti coloro che sono legati da un rapporto di collaborazione con la Società .

5.6 Sistema sanzionatorio

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'**efficace attuazione del Modello** l'introduzione di un sistema sanzionatorio che sanzioni il mancato rispetto e la violazione delle norme del Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti (Allegato 7).

Le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Con riguardo ai rapporti con collaboratori, consulenti, fornitori e terzi, la Società adotta uno standard contrattuale secondo cui qualsiasi comportamento in contrasto con il Codice Etico posto in essere dai soggetti sopra indicati, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società .

CAPITOLO 6: COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

6.1 Premessa

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

Si prevede, pertanto, un'efficace attività di comunicazione e formazione diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge ed 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.

Nel presente Modello è stato predisposto un apposito protocollo finalizzato alla regolamentazione delle attività di Formazione, comunicazione e diffusione al quale si rinvia per gli aspetti di dettaglio (Allegato 8).

6.2 Comunicazione del modello e del codice etico

In linea con quanto disposto dal D.lgs 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, la Società si impegna ad effettuare una comunicazione capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

Destinatari della comunicazione sono:

- tutti il personale in servizio nell'azienda (dirigenti, impiegati, quadri, soggetti con contratto di formazione, collaboratori a progetto, ecc.) a partire dall'approvazione;
- i nuovo personale al momento dell'assunzione e/o dell'incarico nell'azienda.

La comunicazione inerente il Modello è effettuata sulla base delle modalità che il Consiglio di Amministrazione riterrà più opportune. Nell'ambito delle indicazioni fornite dal Consiglio di Amministrazione, l'attività di comunicazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza.

6.3 Diffusione del Modello

La notizia dell'adozione del presente Modello da parte del Consiglio di Amministrazione è resa pubblica sul sito internet della Società, o comunque con idonee modalità finalizzate alla conoscenza dell'esistenza del Modello da parte di clienti, fornitori, partner commerciali, ecc.

La Società garantisce ai destinatari la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello direttamente sulla sezione società Trasparente del proprio sito istituzionale.

Inoltre, la Società si impegna ad inoltrare informativa dettagliata, inerente l'introduzione del Modello ed i contenuti del Codice Etico, a soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (consulenti esterni, ecc.).

6.4 Corsi di formazione

Ai fini dell'attuazione del Modello, la Società, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalla giurisprudenza in materia di 231/01, prevede un adeguato programma di formazione, al personale in servizio nell'azienda, appropriatamente tarato in funzione dei livelli di destinatari e le attività svolte, sulla base delle indicazioni fornite dal Consiglio di Amministrazione.

L'attività di 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.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria per tutto il personale in servizio nella Società. Tale obbligo costituisce una regola fondamentale del presente Modello, alla cui violazione sono connesse le sanzioni previste nel sistema disciplinare ex D.Lgs. 231/01.

L'attività di formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza.

I destinatari della formazione, sono tenuti a:

- acquisire conoscenza dei principi e dei contenuti del Modello;
- 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.

Periodicamente, sarà prevista attività formativa, in particolare:

- in caso di modifiche e/o aggiornamenti;
- nell'ambito delle attività formative per i neoassunti.

APPENDICE

BREVI CENNI DI DIRITTO PENALE

A – Il concorso di persone nel reato (art. 110 c.p.)

Il concorso di persone nel reato è previsto dall'art. 110 c.p., che testualmente afferma "*Quando più persone concorrono nel medesimo reato, ciascuna di esse soggiace alla pena per questo stabilita, salve le disposizioni degli articoli seguenti*".

Esistono due tipi di concorso di persone:

- il "*concorso eventuale*" che si verifica quando due o più persone partecipano alla commissione di uno o più reati astrattamente realizzabili anche da un singolo soggetto (es. truffa)
- il "*concorso necessario*" che ricorre quando la norma incriminatrice richiede la presenza di più soggetti per l'integrazione del reato (es. corruzione)

Se si considera, invece, la natura del contributo personale alla realizzazione del fatto delittuoso si suole ulteriormente distinguere:

- ✓ il "*concorso materiale*" che si ha quando il soggetto interviene personalmente nella serie di atti che danno vita all'elemento materiale del reato
- ✓ il "*concorso morale"* che si realizza quando il soggetto dà un impulso psicologico alla realizzazione di un reato materialmente commesso da altri. L'impulso psicologico può assumere la forma della determinazione, quando fa sorgere in altri un proposito criminoso prima inesistente, o la forma dell'istigazione, quando rafforza un proposito criminoso già esistente.

Una particolare forma di concorso di persone, è rappresentata dal **concorso nel reato proprio.**

Per reato proprio si intende l'illecito penale che può essere realizzato esclusivamente da un soggetto fornito di una specifica qualifica soggettiva, ad es. il reato di false comunicazioni sociali può essere integrato soltanto dai soggetti espressamente indicati dagli artt. 2621 e 2622 c.c., ovvero dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori.

E' possibile che nel reato proprio commesso dai soggetti muniti della specifica qualifica soggettiva (c.d. *intraneus*), concorrano altri soggetti che di tale qualifica soggettiva sono sprovvisti (c.d. *extraneus*). In questo caso l'*extraneus* risponde, a titolo di concorso, del reato realizzato dall'*intraneus* a norma dell'art. 117 c.p..

B – Reato proprio e reato comune

Si definisce **reato comune** l'illecito che può essere commesso da *chiunque*, indipendentemente da particolari caratteristiche soggettive es: truffa, indebita percezione di erogazioni pubbliche ecc.

Si definisce **reato proprio** l'illecito che può essere commesso soltanto da chi riveste una particolare qualifica soggettiva es: la qualifica di pubblico ufficiale od incaricato di pubblico servizio richiesta ai fini della commissione dei reati contro la P.A. (corruzione, concussione ecc.); la qualifica di amministratore, direttore generale, sindaco o liquidatore nei reati societari, ecc..

C - Il delitto tentato (art. 56 c.p.)

Il reato è consumato solo quando risultano realizzati tutti gli elementi costitutivi del medesimo.

La figura del delitto tentato ricorre quando il soggetto attivo vuole commettere un reato e si attiva in tal senso, senza però realizzare il proposito criminoso per cause indipendenti dalla propria volontà.

Il testo dell'art. 56 c.p. è il seguente: "*Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, risponde di delitto tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica*..."

Sul punto giova ricordare che anche con riferimento alla responsabilità dell'Ente, il legislatore ha previsto, all'art. 26 del D.lgs. 231/01 che: *"Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto.*

L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento."

D - Pubblico ufficiale ed incaricato di pubblico servizio (artt. 357 e 358 c.p.)

Art. 357 *Nozione del pubblico ufficiale*

"Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una ***pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa****.*

Agli stessi effetti e' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da ***norme di diritto pubblico*** *e* ***da atti autoritativi*** *e caratterizzata dalla* ***formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione*** *o dal suo svolgersi per mezzo* ***di poteri autoritativi o certificativi".***

Sono ***norme di diritto pubblico*** quelle che sono volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico.

Si definisce ***potere autoritativo*** quel potere che permette alla P.A di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione .Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici.

Si definisce ***potere certificativo*** quello che attribuisce al certificatore di attestare una fatto facente prova fino a querela di falso.

La nozione di "pubblico ufficiale" ora indicata, vale come ha cura di specificare l'art. 357, solo agli "effetti penali," non può essere, perciò, estesa al diritto amministrativo o ad altri settori dell'ordinamento.

L'accertamento sulla sussistenza della qualifica di pubblico ufficiale va effettuata **caso per caso** ed **in concreto** tenendo conto dei parametri normativi di cui all'art. 357 c.p.

Art. 358 Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio

"Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, ***prestano un pubblico servizio****. Per* ***pubblico servizio*** *deve intendersi un'attività' disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con*

esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

La nozione di "incaricato di pubblico servizio" ora indicata vale, come ha cura di specificare l'art. 358, solo agli "effetti penali", non può essere, perciò, estesa al diritto amministrativo o ad altri settori dell'ordinamento.

L'accertamento sulla sussistenza della qualifica di incaricato di pubblico servizio va effettuata **caso per caso** ed **in concreto** tenendo conto dei parametri normativi di cui all'art. 358 c.p.

INDICE ALLEGATI:

- **Testo della norma** (all.1)
- **Elenco dei reati** (all.2)
- **Statuto dell'Organismo di vigilanza** -composizione e poteri dello stesso – (all. 3)
- **Curricula dei componenti dell'Organismo di Vigilanza** (all. 4)
- **Mappatura delle attività a rischio** (all.5)
- **Codice etico** (all. 6)
- **Sistema sanzionatorio** (all. 7)
- **Protocolli comportamentali a presidio delle attività a rischio** (all. 8)