



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex-D.Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

Codice Documento	MOG 231_PG
Versione	Versione 2 Release 1
Data emissione	12 dicembre 2014
Redatto	Responsabile Internal Audit
Verificato	Organismo di Vigilanza
Approvato	Consiglio d'Amministrazione (verbale n. 80 del 22 dicembre 2014)



Storia delle Revisioni

Ver.	Data	Contenuto sintetico
vers 1 rel 0	25 / 05 / 2011	Prima emissione
	27 / 03 / 2013	Inserimento riferimenti disposizioni di legge in materia di anticorruzione
vers 1 rel 1	15 / 11 / 2013	Riformulazione complessiva del testo
vers 2 rel 0	26 / 09 / 2014	Integrazione modello di <i>governance</i> per DGR 812/2014 (controllo analogo) (§ 3.2 e 3.3) Inserimento ipotesi di giusta causa di revoca dell'OdV (§ 5.2) Dettaglio processo di formazione/ comunicazione (cap 6) Aggiornamento sistema disciplinare (cap 7) Aggiornamento mappatura dei processi aziendali (Allegato A) Riformulazione complessiva del testo
vers 2 rel 1	12 / 12 / 2014	Modifiche del sistema disciplinare (cap 7)

INDICE

1	SCOPO DEL DOCUMENTO	5
2	IL QUADRO NORMATIVO	5
2.1	<i>Il D.Lgs 231/2001</i>	5
2.1.1	La responsabilità amministrativa degli Enti.....	5
2.1.2	Le tipologie di reati.....	6
2.1.3	L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa	11
2.2	<i>Rapporto tra D.Lgs 231/2001 e L. 190/2012 (Anticorruzione)</i>	12
3	LA SOCIETÀ INNOVAPUGLIA SPA.....	13
3.1	<i>Mission</i>	13
3.2	<i>Il modello di governance</i>	13
3.3	<i>Sistema di controllo interno</i>	15
3.4	<i>L'assetto organizzativo</i>	16
3.5	<i>Il sistema di gestione aziendale</i>	19
4	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs 231/2001 DI INNOVAPUGLIA SPA	20
4.1	<i>Gli obiettivi</i>	20
4.2	<i>Destinatari</i>	21
4.3	<i>La struttura del Modello</i>	21
4.3.1	Mappatura delle attività a rischio	21
4.3.2	Sistema di controllo preventivo.....	22
4.3.2.1	Codice etico e norme di comportamento.....	22
4.3.2.2	Sistema organizzativo, poteri autorizzativi e di firma	23
4.3.2.3	Protocolli e procedure	23
4.3.2.4	Sistema dei controlli operativi.....	24
4.3.3	Gestione delle risorse finanziarie.....	24
4.3.4	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	25
4.3.5	Sistema disciplinare	25
4.4	<i>Adozione, attuazione e aggiornamento del Modello</i>	26
4.4.1	Adozione	26
4.4.2	Attuazione	26
4.4.3	Aggiornamento e adeguamento.....	27
4.5	<i>Documentazione del Modello</i>	28
5	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	28
5.1	<i>Requisiti</i>	28
5.2	<i>Composizione, nomina, durata e modifiche dell'OdV</i>	29
5.3	<i>Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza</i>	30
5.4	<i>Obblighi dell'OdV in materia di reporting</i>	32
6	FORMAZIONE DEL PERSONALE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO	33
6.1	<i>Informazione e formazione del personale</i>	33
6.2	<i>Informazione a Collaboratori esterni, consulenti e fornitori</i>	34
7	IL SISTEMA DISCIPLINARE	35
7.1	<i>Principi generali</i>	35

7.2	<i>Misure verso il personale (quadri / impiegati)</i>	35
7.3	<i>Misure verso i dirigenti</i>	36
7.4	<i>Misure verso gli Organi sociali</i>	37
7.5	<i>Misure verso consulenti e collaboratori esterni</i>	37
ALLEGATO A : MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI.....		38

1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento rappresenta la base di riferimento per l'attuazione, all'interno di InnovaPuglia spa, dei requisiti del D.Lgs 231/2001.

Oltre a fornire, pertanto, gli elementi descrittivi generali del Decreto stesso e la presentazione della Società, per gli aspetti rilevanti rispetto alla attuazione del decreto, il documento contiene:

- le regole e i principi generali del Modello nella sua specifica attuazione all'interno di InnovaPuglia (anche con riferimento alla costituzione dell'Organismo di Vigilanza e alle attività di formazione)
- il sistema disciplinare atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello

In Allegato viene inoltre riportata la mappatura dei processi aziendali, quale base di riferimento per la identificazione delle attività sensibili e la relativa analisi del rischio.

La descrizione del Modello si completa con il documento "Parti Speciali" che fa riferimento alle specifiche categorie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/01 e rispetto a cui InnovaPuglia S.p.A. viene ritenuta potenzialmente esposta.

2 IL QUADRO NORMATIVO

2.1 Il D.Lgs 231/2001

2.1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti

Il D.Lgs. n. 231 dell' 8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli Enti (¹) per alcuni reati previsti dal medesimo Decreto (c.d. "reati presupposto") commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi (²),

- (i) da **soggetti in posizione apicale**, ovvero persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché
- (ii) da **soggetti in posizione subordinata** ovvero coloro i quali, pur se dotati di autonomia, sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali.

Pertanto, la responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente

¹ Per «enti» si intendono le società di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica

² Il reato deve intendersi commesso nell'interesse dell'ente quando rappresenti l'attuazione di una politica di impresa. Per vantaggio si intende, invece, qualsiasi profitto o arricchimento economico che l'ente riceva direttamente o indirettamente dal reato commesso. Il concetto di vantaggio è quindi più esteso di quello di interesse e, dunque, la responsabilità dell'ente è legata al perseguimento di qualsiasi fine che possa arrecare un vantaggio che abbia anche dei risvolti economici indiretti

l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

Lo stesso art. 5, al comma II, prevede però che l'ente non risponde se le persone indicate in precedenza abbiano agito nell'*interesse esclusivo proprio o di terzi*.

Tale nuova forma di responsabilità, per quanto definita «amministrativa» dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo di competenza del giudice penale l'accertamento dei reati ed essendo estese all'ente le medesime garanzie del processo penale.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali (espressamente indicati nel D.Lgs. 231/01) il patrimonio degli enti e in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore della legge, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti, stante il principio di personalità della responsabilità penale.

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/01 nei confronti dell'Ente prevede

- sanzioni pecuniarie, determinate dal giudice attraverso un sistema basato su «quote» (fino ad un massimo di 1.5 milioni di euro)
- sanzioni interdittive, applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e che includono
 - ✓ l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
 - ✓ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - ✓ il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - ✓ il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.
- la confisca, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato;
- la pubblicazione della sentenza di condanna (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva)

Va osservato che

- per quanto riguarda i reati commessi da soggetti in posizione apicale, il legislatore ha introdotto una presunzione che ammette prova contraria (c.d. relativa o *iuris tantum*) di appartenenza del reato all'organizzazione ed alla stessa politica dell'impresa, con una vera e propria inversione dell'onere della prova che, contrariamente alle regole generali del processo penale, ricade in capo al soggetto nei cui confronti viene mosso il rimprovero (la Società).
- per quanto riguarda, invece, i reati commessi da soggetti in posizione subordinata, spetta all'organo dell'accusa provare la sussistenza di una vera e propria colpa di organizzazione.

2.1.2 Le tipologie di reati

Quanto alla tipologia di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, il Decreto - nel suo testo originario - si riferiva ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ponendosi pertanto come obiettivo peculiare quello di sanzionare condotte di tipo corruttivo volte ad agevolare l'attività d'impresa.

Nel corso degli anni l'elenco dei cd. reati-presupposto si è notevolmente esteso fino a ricomprendere gran parte delle fattispecie illecite riconducibili all'attività d'impresa.

La Sezione III del D.Lgs. 231/2001 richiama i reati per i quali è configurabile la responsabilità amministrativa degli enti specificando l'applicabilità delle sanzioni per gli stessi. Alla data di approvazione del presente documento le categorie di reati richiamate sono:

1. Reati in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione (art 24 e 25)

- truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. II, n. 1, c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter, comma II, c.p.);
- malversazione in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 bis c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316 ter c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l'esercizio di una funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.)

2. Reati informatici e trattamento illecito dei dati (art 24 bis);

- Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).

3. Delitti di criminalità organizzata (art 24 ter);

- delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d.lgs. 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);

- associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis, c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter, c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 309/90);
- associazione per delinquere (art. 416, escluso sesto comma, c.p.);
- delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407, comma 2, lett. a, c.p.p.).

4. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art 25 bis) ;

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

5. Delitti contro l'industria e il commercio (art 25 bis.1);

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter, c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia e violenza (art. 513 bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

6. Reati societari (art 25 ter);

- false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.);
- falso in prospetto (art. 173 bis d.lgs. 58/1998);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- agiotaggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

7. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art 25 quater);

- Tutti i delitti previsti dal codice penale e dalle leggi speciali aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art 25 quater.1)

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.).

9. Delitti contro la personalità individuale (art 25 quinquies);

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- pornografia virtuale (art. 600 quater. 1 c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.).

10. Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art 25 sexies)

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 d.lgs. 58/98);
- manipolazione del mercato (art. 185 d.lgs. 58/98).

11. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art 25 septies)

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

12. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art 25 octies);

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.).

13. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art 25 novies);

- art. 171, l. 22 aprile 1941, n. 633;
- art. 171 bis, l. 22 aprile 1941, n. 633;
- art. 171 ter, l. 22 aprile 1941, n. 633;
- art. 171 septies, l. 22 aprile 1941, n. 633;
- art.171 octies, l. 22 aprile 1941, n. 633.

14. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art 25 decies)

- induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.)

15. Reati ambientali (art 25 undecies)

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727bis c.p.);

- Distruzione o deterioramento di habitat in un sito protetto (art.733 bis c.p.);
- Scarico di acque reflue industriali non autorizzato ovvero ad autorizzazione scaduta o revocata (art. 137, decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256, decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Inquinamento mediante superamento delle concentrazione soglia di rischio (art. 257, decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259, decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Mancato rispetto delle prescrizioni relative al sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis, decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Violazione dei valori limite delle emissioni previsti per gli stabilimenti e gli impianti (art. 279, comma 5, decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- Importazione, esportazione, riesportazione, vendita, trasporto, anche per conto terzi, o comunque detenzione di specie animali o vegetali indicate dal regolamento CEE n. 3626/82 del Consiglio del 3 dicembre 1982, e successive modificazioni, nonché, agli stessi fini, falsificazione o alterazione di certificati, licenze e notifiche importazione, uso di certificati o licenze falsi e comunicazione di false informazioni per l'ottenimento dei predetti documenti (legge 7 febbraio 1992, n. 150).

16. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art 25 duodecies)

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, c. 12-bis decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286)

2.1.3 *Adozione del Modello di Organizzazione. Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa*

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente (e quindi il fatto che una persona fisica dipendente/ collaboratore dell'Ente, in posizione apicale o anche subordinata, abbia commesso un reato nell'interesse e a vantaggio dell'Ente), il Legislatore impone l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Tale condizione si identifica con una "COLPA di ORGANIZZAZIONE", intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'Ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

In buona sostanza, l'Ente sarà chiamato a rispondere nel processo penale della sua colpa di organizzazione per non aver adottato un modello organizzativo capace di evitare la commissione del reato da parte dei dipendenti/collaboratori.

In particolare, l'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i Reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso i Reati hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Pertanto, nel caso di reato commesso da Soggetti apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al Soggetto apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Nello stesso modo, l'art. 7 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati dei Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La responsabilità dell'ente si fonda su di un giudizio di rimprovero legato essenzialmente ad un deficit dell'organizzazione rispetto ad un modello di diligenza esigibile. In altri termini, si richiede che il reato commesso dalla persona fisica legata all'ente, in posizione apicale o subordinata, sia o l'espressione di una politica aziendale (una sottostante volontà strutturale di avvantaggiarsi di comportamenti illeciti) o, comunque, derivi da una colpa nell'organizzazione dell'attività dell'ente medesimo.

Pertanto, l'elaborazione e l'adozione da parte dell'Ente di un idoneo Modello Organizzativo, risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati e, in caso in cui ciò avvenga, di evitare che tale azione possa essere ricondotta ad una carenza di organizzazione. L'art 6, comma 2 fornisce gli elementi per valutare l'idoneità del modello di organizzazione, gestione e controllo che deve, quindi, rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le **attività** nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere **specifici protocolli** e procedure diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare **modalità di gestione** delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere **obblighi di informazione** nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2.2 Rapporto tra D.Lgs 231/2001 e L. 190/2012 (Anticorruzione)

Stando la natura di società controllata da ente pubblico, InnovaPuglia spa 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 alle disposizioni previste dalla L 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione".

A parte l'impatto diretto della L 190 sullo stesso D.Lgs 231/01 (con l'inserimento, tra i reati punibili a norma del regime di responsabilità amministrativa, del delitto di induzione indebita a dare o promettere utilità [art 25], e con l'inserimento, tra i reati societari, del delitto di corruzione tra privati [art 25-ter co. 1 lett. s-bis]), esiste una significativa interazione tra i due strumenti normativi che si riflette anche sulla progettazione e attuazione del Modello organizzativo.

In realtà, rispetto alle finalità "231", con una focalizzazione sui reati attuati nell'interesse o a vantaggio della Società, la L 190/2012 amplia l'obiettivo di protezione anche a condotte corruttive che non implicino l'interesse o il vantaggio della Società. In particolare, a proposito delle condotte corruttive, mentre il D.Lgs 231/01 le guarda nella "dimensione" attiva (nell'ambito dei reati nei rapporti con la PA), la L 190/12 le analizza nella dimensione passiva.

Per quanto i due strumenti debbano necessariamente convergere su un unico Modello di Organizzazione e Gestione (così come è unico l'approccio di *risk management* necessario per sviluppare un adeguato sistema di controllo) e per quanto lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) abbia previsto la possibilità di unificazione, esistono

significative differenze (organo di controllo, destinatario della responsabilità, tipologia di illecito,...) per cui InnovaPuglia ha ritenuto, in questa prima fase, di mantenere formalmente distinta la gestione del MOG 231 rispetto al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), pur nella oggettiva convergenza dei relativi modelli di gestione.

3 LA SOCIETÀ INNOVAPUGLIA SPA

3.1 Mission

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.

3.2 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 :

- la **Regione Puglia**, 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 (³)
- ✓ 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.

- il **Consiglio di Amministrazione** che
 - a. esprime gli indirizzi generali di gestione;
 - b. approva il bilancio di previsione o budget da sottoporre all'approvazione del socio unico;
 - c. approva i programmi di attività che gli vengono proposti dalla Direzione
 - d. approva gli atti che regolano la prestazione di attività e servizi della Società al socio unico;
 - e. 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;
 - f. nomina, revoca, e licenzia il Direttore Generale, previa preventiva approvazione della Regione Puglia, ed i Direttori di Divisione, dei quali determina il compenso;
 - g. delibera sull'assunzione, sulle funzioni e sul licenziamento del personale dirigente;

³ 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

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

h. 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

- a. cura l'esecuzione delle delibere e delle decisioni dell'Assemblea e dell'organo amministrativo;
- b. collabora con il Collegio Sindacale, per quanto ne sia richiesto, nei limiti delle rispettive competenze;
- c. è responsabile del funzionamento degli uffici della Società
- d. partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione
- e. 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

3.3 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 ai sensi della L. 190/2012.

3.4 ~~L~~assetto organizzativo

La struttura aziendale di InnoVaPuglia spa è rappresentata nell'organigramma riportato in fig 1.

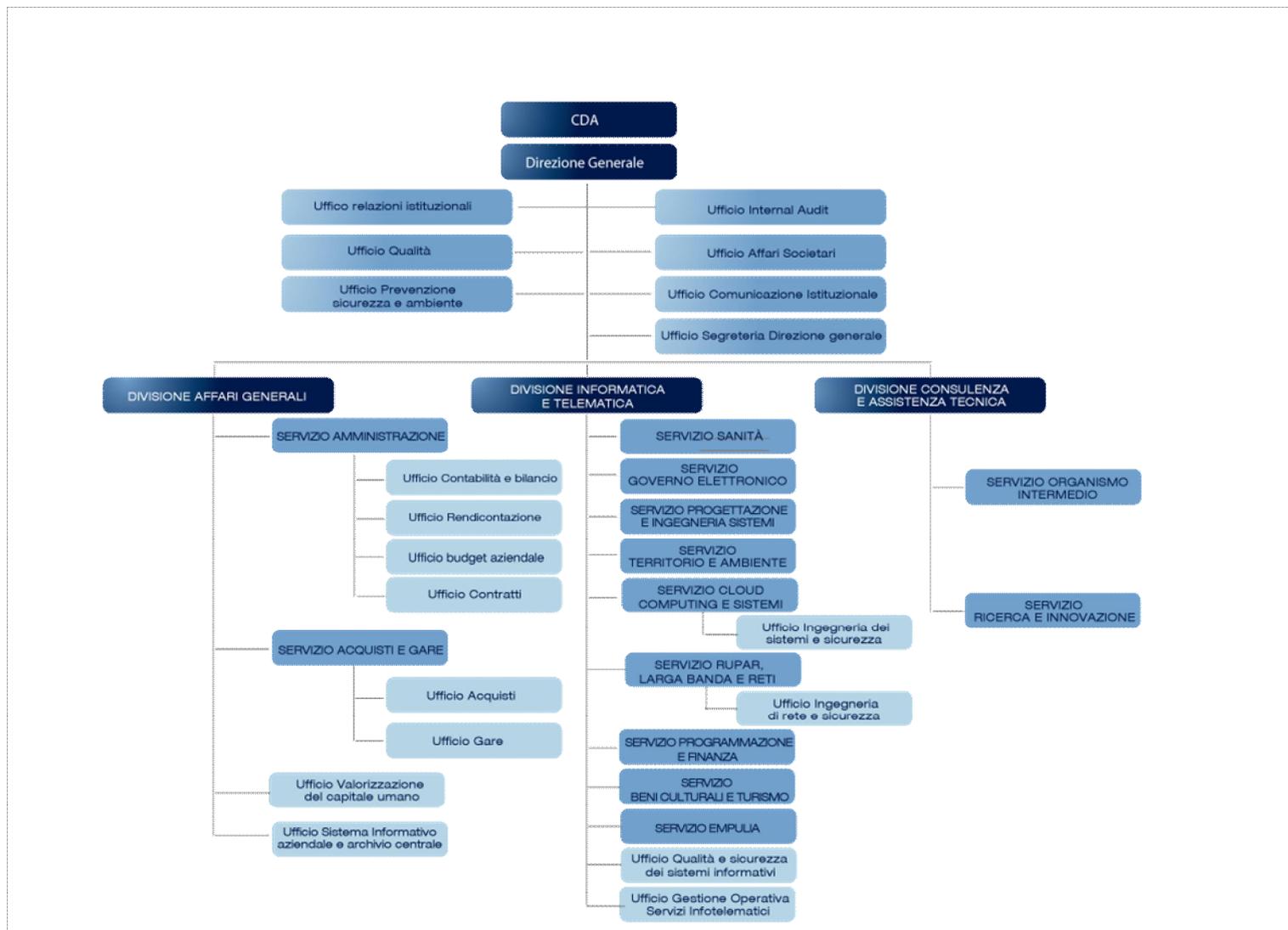


Fig 1

Si riporta di seguito una breve descrizione delle strutture organizzative, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite

Direzione Generale

Presiede all'attuazione delle Politiche e Strategie societarie, alla loro traduzione in piani esecutivi aziendali ed obiettivi per le divisioni operative. Garantisce il coordinamento interfunzionale delle divisioni e la direzione della gestione corrente, con il supporto delle Unità di Staff direzionali. Elabora piani strategici, di sviluppo e investimento a medio e lungo termine in accordo con il Consiglio di Amministrazione. Sviluppa la politica finanziaria della società, per l'assicurazione delle risorse necessarie al suo funzionamento, mantenendo i rapporti istituzionali con il sistema bancario. Gestisce rapporti con livelli istituzionali e decisionali del committente e rappresenta l'azienda in occasione di incontri pubblici e tavoli istituzionali di particolare rilevanza. Riporta al Consiglio di Amministrazione.

La Direzione Generale, nel realizzare i suoi compiti istituzionali, opera avvalendosi di Uffici che svolgono anche attività di supporto alle altre funzioni aziendali. L'ufficio è quindi il nucleo organizzativo fondamentale della Direzione Generale.

Gli uffici al momento attivati sono i seguenti:

- Ufficio Affari Societari;
- Ufficio Auditor interno;
- Ufficio Comunicazione istituzionale;
- Ufficio Prevenzione, sicurezza e ambiente;
- Ufficio Qualità;
- Ufficio Relazioni Istituzionali;
- Ufficio Segreteria direzione generale

Divisione Affari Generali

Assicura la gestione dei processi di supporto al funzionamento della Società.

La Divisione opera in logica di servizi offerti alle altre funzioni aziendali. L'articolazione organizzativa della Divisione prevede:

- *Servizio Amministrazione*, a cui afferiscono l'Ufficio Contabilità, Bilancio, l'Ufficio Budget aziendale, l'Ufficio Contratti e l'Ufficio Rendicontazione;
- *Servizio Acquisti e Gare*, a cui afferiscono l'Ufficio Gare e l'Ufficio Acquisti.
- *Ufficio Valorizzazione del capitale umano*;
- *Ufficio Sistema informativo aziendale e Archivio centrale*;

Divisione Informatica e Telematica

La Divisione Informatica e Telematica è la struttura operativa che opera per:

- Offrire supporto tecnico alla programmazione strategica regionale per lo sviluppo della Società dell'Informazione;
- Realizzare Studi di fattibilità;
- Sviluppare progetti info-telematici;
- Gestire gare d'appalto, il loro monitoraggio e i collaudi;
- Sviluppare software e sistemi;

- Gestire direttamente servizi infotelematici.

La direzione è articolata in 9 Servizi e 2 Uffici.

- *Servizio Beni Culturali e Turismo*
- *Servizio EmPULIA*
- *Servizio Governo Elettronico*
- *Servizio Programmazione e Finanza*
- *Servizio Sanità*
- *Servizio Territorio e ambiente*
- *Servizio Cloud computing e sistemi*
- *Servizio Progettazione e Ingegneria Sistemi Applicativi*
- *Servizio Rugar, Larga banda e reti*
- *Ufficio Gestione operativa servizi infotelematici*
- *Ufficio Qualità e Sicurezza dei Sistemi Informativi*

Divisione Consulenza e Assistenza Tecnica

La Divisione Consulenza e Assistenza Tecnica è la struttura operativa che offre supporto alla programmazione strategica della Regione Puglia nel campo dell'innovazione, fornisce assistenza tecnica nella definizione, attuazione, monitoraggio, verifica e controllo degli interventi previsti.

La Divisione è organizzata con due unità di servizi che riflettono le diverse tipologie di domanda dell'amministrazione regionale in materia di programmazione strategica e le specificità delle competenze e dei processi operativi corrispondenti:

- *Servizio di Organismo Intermedio*
- *Servizio di Ricerca e Innovazione*

3.5 Il sistema di gestione aziendale

Il sistema normativo e procedurale già operante in InnovaPuglia, e su cui poggia la realizzazione del MOG 231, è costituito da :

- statuto
- documentazione della struttura organizzativa

- sistema delle deleghe e delle procure
- codice etico
- Sistema di gestione della qualità (certificato UNI EN ISO 9001:2008) per la erogazione dei servizi infotelematici
- Sistema di gestione della qualità per le attività di Organismo Intermedio
- Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (certificato UNI CEI ISO IIEC 27001:2006)
- Regolamento per l'acquisto in economia di forniture di beni e servizi
- Regolamento per il conferimento di incarichi esterni
- Procedura di gara aperta o ristretta
- Procedura per l'esecuzione del contratto
- DVR e procedure per la sicurezza e l'ambiente
- Documento Programmatico sulla Sicurezza

4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs 231/2001 DI INNOVAPUGLIA SPA

4.1 Gli obiettivi

Attraverso la introduzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 InnovaPuglia spa si pone l'obiettivo di strutturare un sistema di elementi organizzativi e relative regole di funzionamento, volto a:

- ✓ rendere consapevoli tutte le persone facenti parte della struttura aziendale, sia di governo sia esecutiva, e in particolare coloro che operano nelle "aree di attività a rischio", di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni riportate (anche se InnovaPuglia fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio), in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico della Società (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
- ✓ informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di InnovaPuglia che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ✓ consentire a InnovaPuglia, grazie a un'azione di monitoraggio sui processi/attività sensibili, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi
- ✓ introdurre nella Società ulteriori principi e regole di comportamento volte a promuovere e valorizzare una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività;

In tal modo l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione, basato su un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventive e/o ex post), non solo consente alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, prevenendo e sanzionando eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio

di illecito, ma induce un miglioramento della struttura organizzativa e, più in generale, del funzionamento della Società, migliorando l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali.

4.2 Destinatari

Sulla base delle indicazioni del Decreto, il Modello, nella sua funzione preventiva, si rivolge anzitutto ai soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, nonché a coloro che esercitano di fatto la gestione e il controllo della Società. Tali soggetti "apicali", oltre a rispettare direttamente il Modello, ne curano il rispetto da parte di coloro che sono sottoposti alla loro direzione o vigilanza. Infatti il Modello deve essere osservato anche da tutti i dipendenti della Società, a qualsiasi livello di inquadramento, e, in modo particolare, da chi svolge un'attività ricompresa tra quelle considerate sensibili.

Al fine di garantire una più efficace prevenzione dei reati, il Modello contempla tra i propri destinatari anche coloro, siano essi persone fisiche o società, che, pur non appartenendo ad InnoVaPuglia spa, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati da rapporti giuridici rilevanti ai fini della necessaria prevenzione dei reati previsti nel Decreto (fornitori, consulenti, collaboratori, partner).

4.3 La struttura del Modello

Si riportano di seguito le componenti fondamentali del Modello predisposto da InnoVaPuglia, strutturato con riferimento all'art 6 comma 2 del D. Lgs. 231/2001 e in coerenza con le linee guida regionali.

4.3.1 Mappatura delle attività a rischio

La prima fase per la costruzione del Modello è centrata, secondo la tipica impostazione di un sistema di gestione dei rischi, sulla individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati.

E' stata, pertanto, svolta, in primo luogo, una analisi dell'organizzazione e delle attività tipiche della Società. Tale analisi, nella forma di una mappatura dei processi aziendali, è riportata in Allegato A al presente documento. Tale mappatura permette, quindi, di schematizzare, nella forma di processi/ sottoprocessi / attività, l'insieme di tutte le attività aziendali, caratterizzandole in termini di

- output del processo
- owner del processo,
- leggi e norme che regolano il processo stesso
- procedure e protocolli aziendali applicabili
- ambiente ICT di supporto

Sulla base di tale mappatura è quindi possibile procedere alla identificazione dei rischi: per ciascuna delle tipologie di reato potenzialmente realizzabili nel contesto della Società (oggetto, quindi, di una specifica Parte Speciale) , vengono individuate le possibili modalità con cui possono verificarsi eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001 .

Rispetto a tali rischi viene quindi verificata l'esistenza ed attuazione di strumenti di controllo atti a prevenire i rischi considerati.

Laddove tali strumenti siano ritenuti non adeguati a rendere accettabile il rischio residuo, vengono implementati e adottati protocolli di condotta aggiuntivi rispetto a quelli già esistenti ed attuati.

Uno schema di sintesi del processo logico è riportato in figura 2

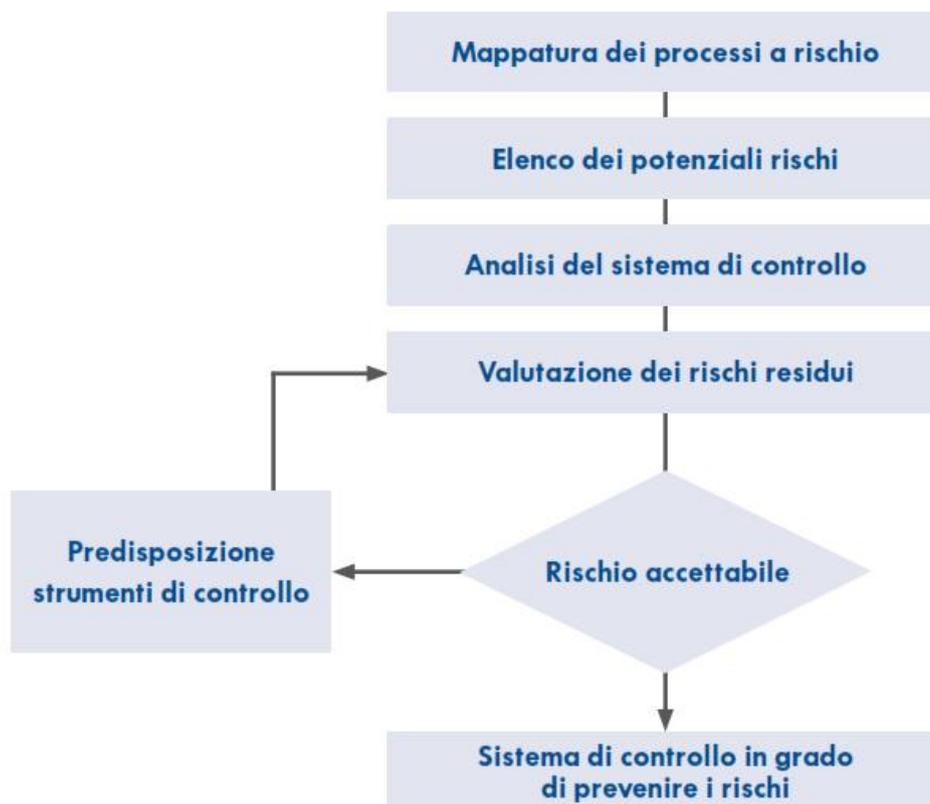


Fig 2

4.3.2 Sistema di controllo preventivo

Gli elementi essenziali del sistema di controllo preventivo possono essere ricondotti a :

4.3.2.1 Codice etico e norme di comportamento

Il primo presidio di prevenzione è costituito dall'osservanza, da parte di tutti i destinatari, dei principi e delle norme di comportamento previste dal Modello. In particolare:

- il Codice Etico esprime i valori e i principi cui si ispira la Società, declina i doveri e le responsabilità cui deve ispirarsi il comportamento di tutti i soggetti che operano nell'interesse della Società; esso rappresenta pertanto uno strumento suscettibile di applicazione sul piano generale. Il Codice Etico ha lo scopo, tra l'altro, di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità e di evitare pratiche comportamentali difformi rispetto agli interessi dell'azienda o devianti rispetto alla legge, nonché contrastanti rispetto ai valori che la Società intende mantenere e promuovere. Il Codice Etico di InnovaPuglia è oggetto di uno specifico documento, adottato dagli organi societari in via autonoma dal Modello, ma che ne costituisce parte integrante e sostanziale
- i principi specifici di comportamento sono legati a singole macro-categorie di reati previsti nel D. Lgs. n. 231/2001 e descrivono le condotte da porre in essere per prevenire le relative tipologie di illecito. In questo senso i principi specifici di comportamento di InnovaPuglia sono riportati all'interno delle singole Parti Speciali redatte per le tipologie di reato analizzate.

Pur presentando, quindi, finalità diverse, Codice Etico e norme specifiche di comportamento, insieme, costituiscono un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale ed elemento essenziale del sistema di controllo: mentre i protocolli di condotta implementati all'interno del modello organizzativo di gestione e controllo perseguono la finalità di prevenire la commissione di reati presupposto nell'interesse e a vantaggio di un ente da parte dei rispettivi destinatari, il Codice Etico mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo e quindi dalla rilevanza penale delle condotte.

4.3.2.2 Sistema organizzativo, poteri autorizzativi e di firma

Alla base del Modello vi deve ovviamente essere una struttura organizzativa in grado di assicurare da un lato, una corretta gestione strategico-operativa delle attività, dall'altro, un controllo continuativo dei comportamenti. Tale controllo viene assicurato garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che l'assetto della struttura organizzativa definita sia realmente attuato, attraverso:

- ✓ un organigramma formalmente definito, chiaro, adeguato e coerente con l'attività svolta dalla Società;
- ✓ una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa;
- ✓ un sistema di deleghe di funzioni interne e di procure a rappresentare la Società verso l'esterno che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni.

4.3.2.3 Protocolli e procedure

Una adeguata proceduralizzazione dei processi di formazione e attuazione delle decisioni (in particolare quelle che comportano un rischio reato) costituisce uno degli elementi cardine per evitare la commissione dei reati stessi ovvero perché il Modello svolga la sua funzione esimente. E' chiaro, infatti, che, pur in presenza del modello, i reati possono comunque essere commessi, ma, perché ciò avvenga, l'agente non solo dovrà "volere" l'evento reato, ma potrà attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente le procedure predisposte dalla Società.

Le procedure e i protocolli aziendali, volti a disciplinare e regolamentare le attività dell'Ente, devono, inoltre, essere predisposti nel rispetto dei principi di

- ✓ chiarezza nella identificazione dei ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti che partecipano alla realizzazione del processo
- ✓ tracciabilità (ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale sulla cui base si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa), in modo da garantire la massima trasparenza e la ricostruibilità delle scelte effettuate
- ✓ segregazione, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

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, come anticipato a § 3.5

- 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 istruzioni 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.

Nell'ambito delle Parti Speciali viene pertanto analizzato il sistema procedurale e di controlli preventivi in vigore e, ove risulti insufficiente per la gestione delle specifiche tipologie di rischio individuate nelle relative Parti Speciali, ne viene prevista l'integrazione ovvero l'adeguamento e miglioramento per renderlo rispondente ai citati fondamentali principi di controllo (tracciabilità, segregazione dei ruoli, ...) in modo da garantire il rispetto delle prescrizioni del Decreto.

4.3.2.4 Sistema dei controlli operativi

Accanto al sistema normativo e procedurale che governa il processo di formazione e attuazione delle decisioni, deve essere previsto un sistema dei controlli che sia in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità (presupponendo, in questo, una adeguata attuazione dei principi di tracciabilità citati in precedenza).

In aggiunta, pertanto, ai controlli in linea previsti dalle singole procedure gestionali e sulla base di un piano dei controlli (in cui vengono definite responsabilità, evidenze e periodicità dei controlli) vengono effettuate verifiche su operazioni e atti specifici posti in essere nell'ambito dei processi sensibili e viene svolta una attività ispettiva interna per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello. Tale attività viene svolta a cura dell'Organismo di Vigilanza (OdV) (si veda § 4.3.4 relativamente ai flussi informativi verso l'OdV), che si avvale anche della collaborazione della funzione di Internal Audit. In questo senso la funzione di internal auditing, su raccomandazione dell'OdV, svolge audit "mirati" che interessano le aree di rischio potenziale censite nell'ambito delle verifiche imposte dal Decreto. La funzione stessa opera a stretto contatto con la Direzione aziendale ed i vertici della Società anche al fine di individuare eventuali carenze di controllo, in determinate aree, che possano costituire occasione o presupposto per la commissione di illeciti quali quelli indicati dal Decreto.

Tali controlli, comunque, si integrano e si avvalgono del sistema dei controlli già in atto nella Società, basato su

- processi di audit del Sistema Qualità e del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni
- controlli da parte del Collegio Sindacale nell'esercizio delle proprie funzioni attribuite ai sensi del codice civile
- controlli da parte della Società di Revisione per gli aspetti di natura contabile,
- controlli realizzati nell'ambito della attuazione della L 190/2012 (anticorruzione).

4.3.3 Gestione delle risorse finanziarie

L'art 6 comma 2 del D.Lgs 231/2001 prevede, tra le caratteristiche che rendono efficace un Modello di Organizzazione e Gestione, la individuazione di "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati".

Assume, pertanto, rilievo, in primo luogo, il controllo procedurale che, attraverso il sistema delle deleghe e delle procure, prevede strumenti quali l'abbinamento di firme e la separazione dei compiti.

Il sistema di controllo di gestione prevede poi meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità, la tracciabilità delle spese e la trasparenza nei meccanismi di pagamento anche l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali.

Sono previsti inoltre, ove necessario, punti di controllo quali verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, etc.

I protocolli specifici per la gestione delle risorse finanziarie sono, comunque, oggetto di trattazione nell'ambito della Parte Speciale "Reati nei rapporti con le P.A." in quanto "processi strumentali".

4.3.4 **Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Al fine di garantire che l'OdV svolga i propri compiti di vigilanza sul funzionamento del modello (si veda § 6.3), occorre garantire un adeguato flusso informativo nei confronti dell'OdV stesso.

Fatta salva, quindi, la possibilità, da parte dell'OdV, di richiedere l'accesso a tutti i documenti ed informazioni aziendali ritenute rilevanti per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, vengono previste :

- comunicazioni periodiche, relative a specifici dati e informazioni utili a monitorare le attività ritenute più sensibili oltre che inclusive dei rapporti predisposti, nell'ambito delle attività di controllo, da funzioni interne e/o da soggetti esterni dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto. Tali flussi informativi sono definiti, nei contenuti e nella periodicità, nell'ambito delle singole Parti speciali relative alle differenti tipologie di reato
- segnalazioni spontanee, su base occasionale, da parte dei destinatari del presente Modello, di eventuali notizie relative alla commissione o al tentativo di commissione dei reati, oltre che di violazione delle regole previste dal Modello 231 stesso. Sono garantiti, pertanto, idonei canali di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, anche tramite lo specifico indirizzo di posta elettronica segnalazioni@innova.puglia.it

Le segnalazioni devono essere formalizzate per iscritto e riguardano ogni violazione o sospetto di violazione del Modello: spetta all'OdV il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti dell'azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede (raccordandosi, in questo, con le modalità di gestione del *whistleblowing* previste nell'ambito del Piano per la Prevenzione della Corruzione).

In aggiunta a quanto sopra

1. l'OdV può partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione per prendere decisioni strategiche ed operative che impattino sui rischi di reato ex D. Lgs. 231/01;
2. devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza tutte le deleghe e/o procure definite per i vari responsabili e/o soggetti che ricorrono in una delle attività definite a rischio-reato;
3. ciascun Responsabile di Unità Organizzativa raccoglie tutte le eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001;
4. l'Organismo di Vigilanza deve ricevere le notizie relative ai procedimenti disciplinari azionati anche in relazione a notizia di violazione del Modello e alle sanzioni irrogate;

Le Informazioni Generali devono essere fornite all'OdV a cura dei responsabili delle funzioni aziendali secondo la propria area di competenza.

Tutte le informazioni, segnalazioni, report, etc. sono opportunamente gestite e conservate dall'Organismo di Vigilanza in un apposito data base, tool informatico e/o anche cartaceo.

Per l'accesso a tali dati/informazioni sono previsti criteri e condizioni di accesso riservati.

Tutti i dati archiviati e custoditi dall'OdV, possono essere messi a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa debita autorizzazione scritta.

4.3.5 **Sistema disciplinare**

L'art. 6 comma 2 lett. e del D.Lgs. 231/2001 prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"

La violazione delle misure indicate nel Modello 231 costituisce infatti un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (legge 20 maggio 1970 n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa contrattuale.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è quindi condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso. Il provvedimento disciplinare interno prescinde dall'esito di un'eventuale azione penale, non dovendovi essere una necessaria coincidenza tra i comportamenti di inosservanza del Modello ed i comportamenti che integrano ipotesi di reato ai sensi del Decreto.

Il mancato rispetto delle misure previste dal Modello 231 viene valutato sotto il profilo disciplinare seguendo modalità differenti a seconda che si tratti di "soggetti sottoposti a direzione o vigilanza" (art. 5, comma 1, lett. b) ovvero di "soggetti apicali" (art. 5, comma 1, lett. a).

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto e della L. 190/2012 è oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Lo specifico sistema disciplinare di InnovaPuglia è riportato nel cap 7 .

4.4 Adozione, attuazione e aggiornamento del Modello

Per essere ritenuto idoneo, in termini generali, il modello organizzativo deve risultare:

- a. adottato: la società e la persona giuridica debbono dimostrare di aver adottato il modello attraverso una specifica deliberazione dell'organo competente (si veda § 4.4.1)
- b. concretamente applicato (si veda § 4.4.2)
- c. aggiornato: il modello deve poter essere modificato e quindi reso adeguato in ragione delle modifiche organizzative e del contesto normativo nel frattempo intervenute (si veda § 4.4.3);
- d. oggetto di conoscenza: il modello e le procedure in esso previste devono essere oggetto di appositi corsi di formazione interni, volti a "condividere" le procedure e le regole approvate, in specie tra quanti risultino individuati quali posizioni apicali o comunque di responsabilità (si veda cap 6)
- e. vigilato: il modello deve risultare adeguatamente verificato e monitorato da un organismo di vigilanza nominato ad hoc (si veda cap 5).

4.4.1 Adozione

Il processo di **adozione** del Modello nella realtà aziendale di InnovaPuglia spa afferisce, a norma dell'art 6 del D.Lgs 231/01, all'organo dirigente, quindi al Consiglio di Amministrazione di InnovaPuglia spa .

Il Modello è reso disponibile secondo le modalità e gli strumenti che il CdA ritiene opportuno adottare quale, ad esempio, la pubblicazione sul sito internet della Società.

Accanto alla adozione formale del Modello organizzativo, al CdA spetta anche la nomina di un opportuno Organismo di Vigilanza, a diretto riporto del Consiglio di Amministrazione stesso, con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del Modello (si veda il cap. 5).

E' prevista la possibilità di dotare lo stesso OdV di un fondo utile a sostenere l'efficace attuazione del Modello.

4.4.2 Attuazione

InnovaPuglia spa è consapevole che la piena **attuazione** dello spirito del D.Lgs 231/01 e, quindi, anche il valore del Modello come strumento esimente per la Società nell'ambito di ipotetiche indagini penali, è legato alla messa in atto di quanto previsto dalle policies, dalle regole di comportamento e dalle procedure . A fronte, pertanto, della esplicita accettazione del Modello da parte di tutti i destinatari, gli stessi si impegnano a mettere in atto con la massima

diligenza quanto previsto al Modello, uniformando la propria attività alle procedure descritte nei principi di comportamento applicabili alla rispettiva divisione operativa. I destinatari si impegnano inoltre alla informativa verso l'OdV di tutto quanto possa costituire una violazione, presunta o effettiva, del Modello. Le attività per l'attuazione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono a carico direttamente delle funzioni aziendali, sotto la piena responsabilità dei "Responsabili" di ciascuna Unità Organizzativa.

4.4.3 Aggiornamento e adeguamento

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e alle modifiche organizzative eventualmente intervenute. In particolare Il Modello deve essere oggetto di aggiornamento o adeguamento comunque in conseguenza di circostanze che attengano a fatti quali:

- ✓ violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello, ove si riscontrasse la possibilità di ulteriore protezione ai fini della prevenzione degli illeciti sanzionati ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- ✓ significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- ✓ modifiche del quadro normativo di riferimento rilevanti per la Società (ad es., vengano introdotte nuove tipologie di reato rilevanti ai sensi del Decreto);
- ✓ valutazioni di inadeguatezza all'esito dei controlli eseguiti.

Compete, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Direttore Generale

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale.

La tabella seguente individua in modo sintetico i responsabili delle principali attività connesse al Modello.

Attività Principali	Soggetti Responsabili				
	CDA	OdV	Resp. Unità Organizzata	Dipendenti	Terze Parti
Adozione modello di organizzazione, ex D. Lgs 231/01	X				
Nomina Organismo di Vigilanza e suoi membri	X				
Accettazione e sottoscrizione del Modello ex D. Lgs 231/01			X	X	X
Accettazione e messa in atto delle regole e adempimenti previsti nel rispetto delle Policies e Procedure	X	X	X	X	X
Comunicazione e diffusione Modello	X	X	X		
Modifica/adeguamento Modello e relativa approvazione	X				
Segnalazione di qualsiasi atto/ attività che induca un possibile rischio reato	X	X	X	X	X
Aggiornamento e formazione continua sul Modello ex D. Lgs 231/01			X	X	X

4.5 Documentazione del Modello

Il presente Modello si compone dei seguenti documenti:

- (i) *Parte Generale*, che descrive il quadro normativo di riferimento e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato, volto a prevenire la commissione dei reati presupposto;
- (ii) *Parti Speciali*, volte a integrare il contenuto della *Parte Generale* con una descrizione relativa alle fattispecie di reato richiamate dal Decreto e che la Società ha ritenuto necessario prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche dell'attività svolta (per l'elenco completo delle fattispecie di reato si rinvia al § 2.1.2 della presente Parte generale del Modello);
- (iii) *Codice Etico*.

Per quanto detto in precedenza, costituiscono ulteriori elementi documentali del sistema di gestione aziendale:

- ✓ il documento sulla struttura organizzativa
- ✓ il sistema delle deleghe e delle procure
- ✓ i regolamenti aziendali
- ✓ le procedure rilasciate (anche nell'ambito dei sistemi di gestione [Qualità, Sicurezza delle Informazioni,...])
- ✓ la documentazione del Sistema Informativo Aziendale

5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 comma 1, lett. b) del Decreto prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei reati da questo indicati, l'istituzione di un Organismo interno all'Ente denominato Organismo di vigilanza (di seguito "l'Organismo" o "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

5.1 Requisiti

Ai fini dell'effettività del controllo demandato a tale organismo e per adeguarsi a quanto previsto dal D.Lgs 231/01, l'Organismo deve soddisfare requisiti di:

➤ autonomia e indipendenza

L'OdV deve caratterizzarsi quale organo terzo, le cui decisioni siano insindacabili, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento. Detto requisito è assicurato dall'assenza di riporti gerarchici all'interno della organizzazione di InnovaPuglia, dall'assenza di compiti operativi e dall'attività di reporting direttamente nei confronti del Consiglio di Amministrazione, senza alcuna subordinazione. I componenti dell'OdV sono scelti tra soggetti che non siano in conflitto di interessi, anche potenziale, con InnovaPuglia (derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale), tale da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza

➤ adeguata professionalità

Il requisito della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività di organismo di vigilanza. Sui fa pertanto riferimento a cognizioni di di

internal audit, conoscenze di carattere aziendalistico nonchè cultura legale (societaria, penale, civile, procedurale, amministrativa), contabile, gestionale. Sono preferiti soggetti che abbiano già maturato esperienze quali componenti di altri OdV

➤ **continuità di azione**

L'Organismo di Vigilanza deve garantire una continua operatività così da soddisfare la costante attività di vigilanza e controllo richiesta dal decreto legislativo 231/2001 e rappresentare, così, un riferimento costante per tutto il personale della Società

➤ **requisiti soggettivi di eleggibilità**

Costituisce causa di ineleggibilità quale componente dell'Organismo di Vigilanza la sussistenza di una delle seguenti circostanze:

- a) fattispecie previste dall'art. 2382 c.c. (⁴);
- b) situazioni in cui può essere seriamente compromessa l'autonomia e l'indipendenza;
- c) rinvio a giudizio per uno dei reati presupposto ai sensi del d.lgs. 231/2001 o per altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale
- d) rinvio a giudizio per un qualsiasi reato non colposo o che comunque comporti l'interdizione, anche temporanea, dalla titolarità di cariche pubbliche o di uffici direttivi di persone giuridiche.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a far conoscere immediatamente al Consiglio di Amministrazione l'eventuale sopravvenienza di una delle suddette circostanze, il cui verificarsi costituisce, di per sé, automatica e contestuale causa di decadenza dall'incarico.

5.2 Composizione, nomina, durata e modifiche dell'OdV

In considerazione delle caratteristiche sopra evidenziate, della specificità dei compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza, nonché dell'attuale struttura organizzativa di InnovaPuglia spa, si è ritenuto di dare all'Organismo struttura monocratica .

La nomina dell'Organismo di Vigilanza di InnovaPuglia è demandata alla competenza del Consiglio di Amministrazione nel rispetto dei requisiti definiti al precedente paragrafo.

L'Organismo di Vigilanza è collocato in una posizione gerarchica di vertice e riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

La durata dell'incarico è di 2 anni ed è ammesso il rinnovo dell'incarico alla scadenza.

La nomina a membro dell'OdV comporta:

- che il componente dell'OdV è tenuto al rispetto di quanto indicato nel Modello in vigore presso InnovaPuglia S.p.A. dal momento della nomina e per tutta la durata del mandato;
- che il componente dell'OdV è tenuto al segreto riguardo notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di comunicare tempestivamente qualsiasi fatto che determini il venir meno dei richiamati requisiti o che possa costituire giusta causa di revoca o anche solo di sospensione dall'incarico.

⁴ **ARTICOLO 2382 C.C. - Cause d'ineleggibilità e di decadenza**

Non può essere nominato amministratore, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi

Il membro dell'OdV, con l'accettazione della nomina, riconosce implicitamente l'insussistenza dei motivi di ineleggibilità.

Il componente dell'OdV può rinunciare all'incarico motivando la propria decisione, con preavviso scritto di almeno 3 (tre) mesi, da comunicarsi al Direttore Generale con raccomandata A.R.

Nel rispetto dei principi etici e comportamentali che costituiscono il fondamento del presente Modello è altresì fatto obbligo al componente dell'Organismo di Vigilanza, di presentare le dimissioni dall'incarico nel caso in cui, a qualunque titolo, sopraggiungano cause di incompatibilità e/o impossibilità per l'effettuazione delle attività e l'esercizio delle proprie responsabilità e/o, comunque, in caso di conflitto di interessi.

Fatta salva l'ipotesi di un'eventuale revisione del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza anche sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, può revocare la nomina dell'Organo di Vigilanza. Tale revoca potrà avvenire esclusivamente per giusta causa. Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- ✓ la perdita anche di uno dei requisiti di indipendenza, professionalità ed onorabilità;
- ✓ l'attribuzione all'OdV di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia, iniziativa e controllo, indipendenza e continuità di azione, propri dell'OdV;
- ✓ un inadempimento grave dei doveri propri dell'OdV, così come definiti dal Modello di InnovaPuglia;
- ✓ l'omessa comunicazione al Direttore Generale di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- ✓ la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs.231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società o di altre società nelle quali il soggetto fosse membro dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del d.lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- ✓ l'omessa partecipazione a tre o più riunioni consecutive dell'Organismo di Vigilanza senza giustificato motivo.

5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV di InnovaPuglia sono affidate le seguenti mansioni:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte di amministratori, dirigenti, dipendenti, *partner*, ed in generale di tutti coloro che operano in nome e per conto della società;
- verificare l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello in relazione all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati ricompresi nel Decreto anche tramite un'attività di verifica svolta periodicamente nell'ambito delle attività a rischio reato;

Tali mansioni si traducono in una serie di compiti specifici di seguito brevemente elencati:

- fissare i criteri dell'informativa in proprio favore ai fini dell'individuazione e del costante monitoraggio delle c.d. "aree di rischio" e dei "processi sensibili";
- verificare la predisposizione, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta ;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale attivando, di concerto col management operativo responsabile di funzione, le procedure di controllo;
- effettuare controlli ad hoc sull'operato della società di revisione responsabile della certificazione del bilancio in merito al mantenimento del requisito dell' indipendenza;

- effettuare verifiche periodiche relativamente ad operazioni o atti specifici conclusi nell'ambito delle "aree di attività a rischio";
- promuovere la diffusione e la comprensione del Modello, mediante attività di formazione, istruzioni, chiarimenti ed aggiornamenti;
- determinare, raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- definire con i Direttori delle Divisioni ed i Responsabili delle funzioni aziendali gli strumenti per l'attuazione del Modello (es. clausole standard per fornitori, criteri per la formazione del personale) e verificarne periodicamente l'adeguatezza;
- richiedere con immediatezza – se nell'attività di verifica emergono carenze od omissioni nella corretta esecuzione del Modello o possibili violazioni delle prescrizioni dello stesso – ai responsabili delle direzioni aziendali interessate e agli autori delle violazioni (se conosciuti) informazioni e notizie. L'Organismo di Vigilanza dispone con immediatezza i provvedimenti e le misure necessari per correggere tali mancanze e impedire la commissione di ulteriori illeciti;
- mantenere un costante scambio di informazioni con le funzioni aziendali le quali devono garantire, anche senza preavviso, l'accesso libero e incondizionato ad informazioni, dati, documenti e ogni altro elemento ritenuto di rilievo nell'esecuzione dei compiti affidatigli. A tal fine può richiedere direttamente informazioni a tutto il personale della Società. La mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza costituisce un illecito disciplinare;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti, violazioni del Modello o mancato adeguamento alle prescrizioni dell'Organismo di Vigilanza da parte dei Dipendenti della Società
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con gli altri organi di controllo (in primis la società di revisione e il Collegio Sindacale), anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello.

È inoltre compito dell'OdV:

- a. verificare periodicamente - con il supporto delle altre funzioni aziendali competenti - il sistema di deleghe in vigore, raccomandando opportune modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
- b. svolgere attività di verifica periodica del Modello interno, mirata alla valutazione del funzionamento ed all'aggiornamento dello stesso, segnalando con immediatezza al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale la necessità di procedere alle integrazioni e agli aggiornamenti da eseguire a seguito della modificazione della normativa di riferimento o della struttura aziendale o comunque a seguito di altre circostanze riscontrate;
- c. curare la creazione di un database (cartaceo o informatico) afferente i controlli operati, l'attività formativa ed informativa, la documentazione rilevante ai sensi del Decreto.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare circolari intese a regolare le proprie attività e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dai singoli Servizi/Unità Organizzative dell'Ente, rispetto ai flussi previsti nella Parte Speciale del presente Modello;
- disporre che i responsabili dei Servizi/Unità Organizzative dell'Ente, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per verificare l'effettiva attuazione da parte delle strutture organizzative aziendali;
- accedere liberamente presso qualsiasi Servizio/Unità Organizzativa dell'Ente – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di richiedere informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001;

- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello nel rispetto delle procedure di selezione di InnoVaPuglia e nell'ambito dei poteri di spesa riconosciuti all'OdV e approvati dal consiglio di amministrazione sulla base di un preventivo annuale.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto, per il compimento di uno o più compiti specifici, di referenti interni all'Ente che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo. In merito ai compiti assegnati dall'Organismo stesso, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

L'Organismo si dota di un proprio regolamento che ne stabilisce le modalità di funzionamento. Il Regolamento dell'OdV rappresenta l'autoregolamentazione operativa dell'Organismo ed è approvato in piena autonomia dall'OdV stesso.

Tutte le attività svolte dall'OdV dovranno poi risultare tracciate su di un apposito registro.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società. L'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della Società. L'Organismo di Vigilanza, pertanto, può chiedere informazioni e documentazione aziendale in modo autonomo e senza che occorra alcuna autorizzazione da parte del vertice aziendale; a tali richieste dell'Organismo di Vigilanza non può essere opposto rifiuto.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione al Consiglio di Amministrazione nell'ambito del processo di reporting.

5.4 Obblighi dell'OdV in materia di reporting

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità, direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale nei cui confronti ha la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il Piano delle Attività, che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli; una adeguata documentazione delle attività di pianificazione e di esecuzione delle verifiche da parte dell'organismo di vigilanza risulta essenziale perché quanto più è elevato il livello di riconoscibilità dell'attività di controllo, tanto meno discrezionale risulta l'intervento del giudice penale nella valutazione dell'idoneità dello "scudo protettivo" approntato dalla Società.
- segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza per Segnalazione da parte dei Destinatari che l'OdV ritenga fondate o che abbia accertato;
- redigere, almeno ogni dodici mesi, una relazione riepilogativa delle attività svolte nei precedenti dodici mesi e dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni del Modello, nonché delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti e di particolare gravità.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale, nonché il Consiglio di Amministrazione, qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda.

6 FORMAZIONE DEL PERSONALE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, deve assicurare una corretta divulgazione dei principi e dei contenuti dello stesso, sia ai propri Dipendenti, sia all'esterno della propria organizzazione, 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.

L'attività di comunicazione e formazione è promossa dall'Organismo di Vigilanza, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte.

6.1 *Informazione e formazione del personale*

La formazione e l'informazione del personale, in merito alla previsione normativa ed all'attuazione del Modello, è operata dall'OdV di concerto con l'Ufficio Internal Audit.

In particolare le attività risultano così articolate:

➤ informazione:

- nota informativa a tutto il personale relativa alla avvenuta approvazione del Modello (con sottoscrizione della ricezione)
- pubblicazione, su rete aziendale, del documento completo e del Codice Etico
- affissione in formato cartaceo, nella bacheca aziendale, del Codice Etico e del Sistema disciplinare (quale estratto della presente Parte Generale)
- per i nuovi assunti, nota informativa, nel corpo della lettera di assunzione, con informazione sui contenuti del D. Lgs. 231/2001 e sulla adozione, da parte dell'Azienda, del Modello di Organizzazione.

A seguito della comunicazione, i Dipendenti e collaboratori prendono visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e sottoscrivono il proprio impegno, nello svolgimento dei propri compiti, al rispetto dei principi del Codice Etico e delle regole e delle procedure previste dal Modello.

L'Organismo di Vigilanza, con il supporto dell'Ufficio Personale, conserva traccia documentale dell'avvenuta comunicazione e delle relative dichiarazioni di impegno.

➤ formazione:

L'attività di formazione - finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001, del "Modello" e del Codice Etico- viene attuata secondo percorsi differenziati in funzione del ruolo aziendale e delle relative responsabilità :

- ✓ per i soggetti apicali [dirigenti e responsabili di servizio] è prevista la partecipazione, obbligatoria, ad attività di formazione in aula promossa e organizzata dall'OdV, In particolare sono previsti
 - corso introduttivo sui temi del D.Lgs 231/01 e della implementazione del Modello aziendale
 - corsi di approfondimento/ aggiornamento, secondo un piano di formazione definito annualmente dall'OdV .

A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti compilano un modulo, attestando, così, l'avvenuta frequenza del corso.

- ✓ per i soggetti che operano nei "processi sensibili" è prevista l'organizzazione di corsi, seminari o altre iniziative di carattere formativo sia relativamente ai principi e contenuti del Modello, sia relativamente alle tematiche specifiche di interesse. Tali iniziative, promosse dallo stesso OdV, devono essere attuate secondo un calendario concordato annualmente con la Direzione Generale e integrato con il piano di formazione aziendale predisposto dall'Ufficio competente, valorizzando i possibili raccordi con le altre funzioni aziendali che hanno obiettivi formativi assimilabili [sicurezza sul lavoro, sicurezza informatica, anticorruzione,...] .

I responsabili delle funzioni potenzialmente a rischio di reato (sensibili ai reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001) garantiscono la sensibilizzazione dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse e, in generale, del Modello adottato dalla Società.

6.2 Informazione a Collaboratori esterni, consulenti e fornitori

Al fine di evitare comportamenti in contrasto con quanto previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione, InnovaPuglia informa i propri fornitori e i terzi che operano in nome e per conto della Società circa la adozione del Modello e, laddove risultino esposti a rischi reato 231, definisce specifiche clausole e accordi al fine di impegnare contrattualmente a non adottare atti o a mantenere comportamenti tali da determinare una violazione del MOG.

A tal fine tutti i contratti (fornitura, consulenza e similari, consorzio, etc.) sottoscritti da InnovaPuglia spa dovranno contenere una apposita clausola in termini di dichiarazione :

- di conoscenza della normativa introdotta con il D.Lgs 231/01
- di conoscenza della adozione, da parte di InnovaPuglia spa, di un proprio Modello di Organizzazione e Gestione ex-D.Lgs 231/01 e di un proprio Codice Etico (consultabili sul portale della Società)
- di non essere mai stati coinvolti in procedimenti giudiziari per reati rilevanti ai fini del decreto stesso
- di impegno ad operare nel rispetto delle norme e dei principi del D.Lgs 231/01 e del Codice Etico di InnovaPuglia spa
- di impegno (laddove il contratto sia stipulato con una società) a coinvolgere, in tali obblighi, tutto il proprio personale dipendente impiegato nella attività con InnovaPuglia

La violazione, da parte della controparte contrattuale, della normativa citata e/o del Codice Etico di InnovaPuglia può comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, la risoluzione in danno del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati a InnovaPuglia S.p.A..

I dipendenti di InnovaPuglia che si avvalgono di tali collaboratori, devono astenersi dall'impiegarli in attività aziendali prima di aver ottenuto dagli stessi la prescritta dichiarazione di conoscenza e osservanza del D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico di InnovaPuglia S.p.A.

7 IL SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 *Principi generali*

L'art 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per una efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. A titolo esemplificativo, costituiscono violazione del Modello 231:

- a. la messa in atto di azioni o condotte non conformi alle prescrizioni del Modello 231 e/o del Codice Etico;
- b. l'omissione di azioni o condotte prescritti dal Modello 231 e/o dal Codice Etico;

Data la gravità delle conseguenze per la Società, in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, quadri, dirigenti, amministratori, sindaci e consulenti esterni, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà (art. 2104, 2105 e 2106 c.c.) e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia tra InnovaPuglia S.p.A. e i propri Collaboratori, rapporto basato sulla trasparenza, correttezza, lealtà ed onestà.

In questo senso le violazioni del Modello organizzativo e del Codice Etico sono assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale e dall'esito del relativo giudizio e nel pieno rispetto della Legge 20 maggio 1970 n. 300. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde, infatti, dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'apertura e dall'esito dell'eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria e deve attuarsi nel rispetto dei principi di :

- ✓ **coerenza** con la normativa in materia stabilita dal CCNL e degli accordi integrativi aziendali applicati dalla Società;
- ✓ **proporzionalità** (previsto dall'art. 2106 del c.c.), cioè deve essere graduata in ragione della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare;
- ✓ **tempestività**: il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro i termini previsti dalle normative vigenti rispetto all'apertura del procedimento stesso.

7.2 *Misure verso il personale (quadri / impiegati)*

Nei confronti dei lavoratori dipendenti (quadri e/o impiegati) e assimilabili, i quali abbiano posto in essere azioni od omissioni dirette in modo non equivoco a violare i principi disciplinati nella regolamentazione aziendale (es: Modello 231, Codice Etico, Regolamenti, Procedure organizzative, etc.), anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica, sono applicabili le sanzioni rientranti tra quelle previste da:

- art. 7 della Legge 30 maggio 1970 – Statuto dei Lavoratori e sue integrazioni e variazioni;
- vigente CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) e contratto integrativo aziendale;
- articoli del Codice Civile applicabili;
- eventuali ulteriori norme speciali applicabili.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, ovvero, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 2103 (Mansioni del lavoratore), 2106 (Sanzioni disciplinari), 2118

(Recesso dal contratto a tempo indeterminato) e 2119 (Recesso per giusta causa) del Codice Civile, delle disposizioni contenute nell'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), delle disposizioni contenute nella vigente contrattazione collettiva applicabile e nella normativa in materia di licenziamenti individuali.

Pertanto, in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e della normativa vigente per i dipendenti di InnovaPuglia, contratto che prevede quali tipologie di sanzioni:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria;
- sospensione del lavoro e della retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso

tali sanzioni verranno comminate al lavoratore tenendo conto:

1. dell'intenzionalità della condotta o del grado della colpa (negligenza, imprudenza o imperizia);
2. del comportamento generale del soggetto con particolare riferimento all'esistenza o meno di antecedenti disciplinari non caduti in prescrizione;
3. del livello di responsabilità e autonomia del soggetto autore dell'illecito disciplinare;
4. della gravità degli effetti del medesimo sulla Società, ossia del livello di rischio cui Innova Puglia ragionevolmente può essere esposta in seguito alla violazione contestata;;
5. delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Nel caso in cui vi sia una violazione del Modello, comunque rilevata da parte dell'Organismo di Vigilanza, viene avviata a cura del Direttore Generale la procedura di accertamento delle mancanze stabilita dai contratti applicati.

L'apertura dell'eventuale procedimento disciplinare per violazioni del Modello viene attuata dal Direttore Generale che può quindi disporre le sanzioni disciplinari, le sospensioni e le loro revoche. Nel caso di licenziamento, il Direttore Generale può proporre il provvedimento al Consiglio di Amministrazione che è titolato ad assumere il provvedimento stesso.

L'Organismo di Vigilanza verrà informato delle eventuali sanzioni irrogate.

Ai lavoratori dovrà essere data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione che abbia comunque rilievo sul sistema disciplinare.

7.3 Misure verso i dirigenti

Il mancato rispetto delle disposizioni e regole del presente Modello da parte di Dirigenti di Innovapuglia S.p.A., tiene conto della particolare natura fiduciaria di tale rapporto di lavoro.

Nel confronti dei Dirigenti, i quali abbiano posto in essere violazioni alle procedure, policies, regole e/o disposizioni del presente Modello, la Società adotterà quanto previsto dalla legge, dal Codice Civile, dal CCNL dei Dirigenti, nonché, le eventuali ulteriori normative speciali applicabili, uniformandosi ai criteri individuati nel paragrafo precedente.

Nel caso dei Dirigenti, oltre alla violazione diretta delle disposizioni del Modello, sono ritenuti sanzionabili, nel rispetto dei principi del Codice etico, anche

- l'omessa vigilanza sul personale gerarchicamente dipendente affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- la tolleranza di irregolarità commesse da collaboratori o partner di Innova Puglia;
- la mancata segnalazione di anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello, qualora ne abbiano notizia.

Se la violazione del Modello determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra Innova Puglia e il Dirigente, la sanzione è individuata nel licenziamento **con preavviso** o nel **licenziamento per giusta causa** e viene comminata dal Consiglio di Amministrazione, eventualmente su proposta del Direttore Generale.

7.4 Misure verso gli Organi sociali

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli Amministratori:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, nell'espletamento delle proprie funzioni, di un reato per cui è applicabile il d.lgs. 231/01;
- l'inosservanza dei principi e delle regole del Codice etico di InnovaPuglia (anche con specifico riferimento alle regole per la *Corporate governance*) e dei protocolli previsti dal presente Modello;
- la mancata vigilanza sui dirigenti della Società circa il rispetto del Codice etico e del Modello ;
- tolleranza di irregolarità commesse da prestatori di lavoro o partner della Società.

Qualora l'Organismo di Vigilanza raccolga una notizia di violazione del Codice etico o di disposizioni del Modello da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, informando al contempo l'Organismo di Vigilanza in merito alle sanzioni comminate.

Qualora, invece, l'Organismo di Vigilanza raccolga una notizia di violazione di disposizioni o di regole di comportamento del Modello da parte di uno o più dei membri del Collegio Sindacale, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio e il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, informando al contempo l'Organismo di Vigilanza in merito alle sanzioni comminate.

Ogni atto relativo a procedimenti sanzionatori pendenti nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione o dei membri del Collegio Sindacale deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

7.5 Misure verso consulenti e collaboratori esterni

I principi e i contenuti del Modello 231 di InnovaPuglia sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni contrattuali. Tutto quanto evidenziato è previsto da apposita clausola del relativo contratto ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

Con tali clausole il terzo si obbliga ad adottare ed attuare le procedure aziendali e/o a tenere comportamenti capaci di prevenire la commissione, anche tentata, dei reati ex-D.Lgs. 231/2001.

Ogni violazione della normativa vigente, del Modello 231 o del Codice Etico da parte di collaboratori esterni e consulenti è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, ivi compreso, ove specificato, il risarcimento degli eventuali danni subiti.

L'irrogazione di tali sanzioni è approvata da parte del Consiglio di Amministrazione di InnovaPuglia e comunicata all'Organismo di Vigilanza.

Per tutto quanto non espressamente disposto si rinvia integralmente al CCNL di categoria, al Codice Civile, nonché, alle eventuali ulteriori normative speciali applicabili.

ALLEGATO A : MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI

OMISSIS