

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N°231

Approvato con delibera dell'Assemblea dei Soci n. 107 del 18 dicembre 2015

	Unità Organizzativa	Data
Estensore	Legale e Statistica	26/08/2015
Verifica	Direzione Amministrativa	01/12/2015
Approvazione	Liquidatore	01/12/2015

Data prima pubblicazione
Storia delle Revisioni

INDICE

Art.1 È Fonti normative	Pag.3
Art.1.1- fattispecie di reato	Pag.3
Art.1.2- reati commessi all'estero	Pag.4
Art.1.3- Responsabilità, sanzioni e condizioni di esenzione	Pag.4
Art.2 È Adozione del modello da parte di APT	Pag.6
Art.2.1 – Ruolo e funzioni di APT	Pag.6
Art.2.2 – Sistema di Governance e assetto organizzativo	Pag.6
Art.2.3 – Motivazioni nell'adozione del Modello di Organizzazione, gestione e Controllo da parte di APT	Pag.6
Art.2.4- Attuazione del Modello	Pag.7
Art.2.5 - Destinatari	Pag.7
Art.2.6- Elementi fondamentali del modello	Pag.7
Art.2.7- Codice Etico e Modello	Pag.7
Art.2.8 – Percorso metodologico di definizione del Modello: mappatura delle attività a rischio reato, processi sensibili e protocolli	Pag.7
Art.2.9 – Sistema di Controllo Interno	Pag.9
Art.2.10 – regole comportamentali di carattere generale	Pag.10
Art.3 È L'Organismo di Vigilanza	Pag.12
Art.3.1 – Identificazione e requisiti	Pag.12
Art.3.2 – Nomina, revoca e cause di decadenza	Pag.12
Art.3.3 – Funzioni e poteri	Pag.13
Art.3.4 – Flussi informativi verso ODV	Pag.14
Art.3.5 – Trasmissione e valutazione dei flussi informativi	Pag.15
Art.3.6- Reporting dell'ODV verso il Vertice aziendale	Pag.15
Art.3.7- Raccolta e conservazione delle informazioni	Pag.15
Art.4 È Formazione e comunicazione	Pag.15
Art.4.1 – impegni e comunicazioni nei confronti del personale	Pag.15
Art.4.2- Formazione	Pag.16
Art.4.3- Impegno per i membri degli Organi Sociali	Pag.16
Art.4.4- Informativa a collaboratori e interlocutori	Pag.16
Art.5 È Sistema disciplinare	Pag.16
Art.5.1 – Principi generali	Pag.16
Art.5.2.1 – Dirigenti	Pag.16
Art.5.2.2 – Misure nei confronti degli Amministratori	Pag.16
Art.5.2.3- Misure nei confronti dei prestatori di lavoro temporaneo	Pag.17
Art.5.2.4- Soggetti aventi rapporti contrattuali con APT	Pag.17
Art.5.2.5- Misure nei confronti di collaboratori esterni e lavoratori parasubordinati	Pag.17
Art.6 È Aggiornamento del Modello	Pag.17

Allegati:

- Allegato 1): scheda evidenza rischio reati;
- Allegato 2): segnalazione di violazione o sospetto di violazione modello 231;
- Allegato 3): dichiarazione assenza conflitto di interessi;
- Allegato 4): dichiarazione e clausola risolutiva;
- Allegato 5): matrice processi sensibili
- Allegato 6): protocolli

1. FONTI NORMATIVE

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300» (di seguito «il Decreto»), si è inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati «Enti») per alcune fattispecie di reato commesse, nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi Enti, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato. Quanto ai Reati societari sanzionati dal Decreto, è sufficiente che vi sia l'elemento dell'interesse, a nulla rilevando che la società abbia tratto un profitto dalla commissione dell'illecito.

Prima dell'entrata in vigore del Decreto, il principio di personalità della responsabilità penale posto dall'art. 27 Cost. precludeva la possibilità di giudicare ed eventualmente condannare in sede penale gli Enti in relazione a reati commessi nel loro interesse, potendo sussistere soltanto una responsabilità solidale in sede civile per il danno eventualmente cagionato dal proprio dipendente ovvero per l'obbligazione civile derivante dalla condanna al pagamento della multa o dell'ammenda del dipendente in caso di sua insolvibilità (artt. 196 e 197 c.p.p.).

1.1. Fattispecie di reato

L'Azienda di promozione Turistica della Provincia di Venezia (di seguito semplicemente «APT» o «Azienda») può essere chiamata a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

Attualmente, i reati presupposto sono riconducibili alle seguenti categorie:

A. **Reati contro la P.A.** (artt. 24 e 25 del Decreto);

B. **Reati di criminalità informatica e trattamento illecito di dati** introdotti nel Decreto dalla Legge n. 48/2008 (art. 24-bis);

C. **Reati di criminalità organizzata** introdotti nel Decreto dalla Legge n.94/2009 (art. 24-ter);

D. **Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**, introdotti nel Decreto dalla Legge n. 409/2001 e modificati con Legge n. 99/2009 (art. 25-bis);

E. **Delitti contro l'industria e il commercio**, introdotti nel Decreto dalla Legge n. 99/2009 (art. 25-bis 1);

F. **Reati societari**, introdotti dal D.Lgs. n. 61/2002 e modificati dalla Legge n. 262/2005 e dalla Legge n. 190/2012 (art. 25-ter);

G. **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**, introdotti nel Decreto dalla Legge n. 7/2003 (art. 25-quater);

H. **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, introdotti nel Decreto dalla Legge n. 7/2006 (art. 25-quater 1);

I. **Delitti contro la personalità individuale** introdotto dalla Legge n.228/2003 e modificati con la Legge n. 38/2006 (art. 25-quinquies);

J. **Abusi di mercato**, introdotti nel Decreto dalla Legge n. 62/2005 e modificati dalla Legge n. 262/2005 (art. 25-sexies);

K. **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme infortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** introdotti nel Decreto dalla Legge n. 123/2007 (art. 25-septies);

L. **Reati transnazionali** richiamati dall'art. 10 della Legge n. 146/2006, recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001";

M. **Reati in materia di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio** (art.648 ter.1 c.p.) e **impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita** introdotti nel Decreto dal D.Lgs.n. 231/2007 (art. 25-octies);

N. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, introdotti nel Decreto dalla Legge n. 99/2009 (art. 25-novies);

O. **Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** introdotto nel Decreto dalla Legge n. 116/2009 (art. 25-decies);

P. **Reati in materia di tutela dell'ambiente**, introdotti dal D.Lgs. n.121/2011, art. 2, commi 2 e seguenti (art. 25-undecies);

Q. **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, introdotto nel decreto dal D.Lgs. n. 109/2012 (art. 25-duodecies).

1.2. Reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato e che:

- il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Azienda;
- la legge preveda che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, sempre che la richiesta sia stata formulata anche nei confronti dell'Azienda.

1.3. Responsabilità, sanzioni e condizioni di esenzione

Secondo il dettato del Decreto, l'Azienda è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. "soggetti in posizione apicale", art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto);

- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti in posizione apicale (c.d. "soggetti sottoposti all'altrui direzione", art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto).

Per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del Decreto) l'Azienda non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale e/o subordinato, l'Azienda non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del Decreto):

a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;

b) di aver affidato a un Organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;

c) le persone fisiche abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Ne deriva che l'Azienda non sarà, dunque, assoggettata a sanzioni, se le misure organizzative adottate con l'approvazione del Modello siano:

- idonee, vale a dire tali da garantire che le attività sociali vengano svolte nel rispetto della legge, nonché in grado di monitorare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;

- efficaci, cioè proporzionate rispetto alle finalità normative e periodicamente revisionate in relazione alle esigenze che venissero appalesate per eventuali violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nelle attività sociali; condizione essenziale di efficacia è l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure organizzative.

Il Modello dovrà contenere protocolli specifici e concreti.

Il Decreto delinea altresì il contenuto dei Modelli, prevedendo che gli stessi debbano rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

1. definizione dei principi etici (il Codice Etico è parte integrante del presente Modello);

2. individuazione delle attività cosiddette "sensibili", nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati ricompresi nel Decreto (c.d. Matrice dei processi sensibili);

3. predisposizione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

4. individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
5. prescrizione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello organizzativo;
6. introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

In base all'art 9 del D.Lgs. n. 231/2001, le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare, le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Azienda e sono costituite da:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

1) l'Azienda ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso:

- da soggetti in posizione apicale, ovvero
- da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

2) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Azienda e dell'attività svolta dall'Azienda per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Azienda in via cautelare quando sussistano gravi indizi in ordine all'esistenza della responsabilità dell'Azienda nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'osservanza delle sanzioni interdittive determina un'ulteriore ipotesi di responsabilità amministrativa dell'Azienda (art. 23).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la P.A. e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate- nei casi più gravi - in via definitiva.

Come misura cautelare, può essere disposto anche il sequestro del prezzo e/odel profitto del reato.

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su quote in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile (da un minimo di Euro 250 ad un massimo di Euro 1.500) fino ad Euro 1.500.000,00 (così come modificate dalla Legge n. 262 del 28 dicembre 2005). Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Azienda, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga **sempre** disposta la **confisca del prezzo o del profitto del reato**, anche per equivalente, e quindi può avere ad oggetto anche beni o altre utilità di valore equivalente, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

Poiché la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica, che ha materialmente commesso il reato, sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

L'accertamento della responsabilità dell'Azienda, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Azienda;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Azienda alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato di idoneità sul Modello.

Il giudizio circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Tale giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante*, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

Il processo culminerà con una sentenza:

- di **esclusione della responsabilità dell'Ente** (se l'illecito non sussiste od è insufficiente o contraddittoria la prova);
- di **condanna** (con applicazione della sanzione pecuniaria e/o interdittiva).

Presso il Casellario Giudiziale Centrale è istituita l'Anagrafe Nazionale delle Sanzioni Amministrative presso cui sono iscritte le sentenze e/o i decreti divenuti irrevocabili.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI APT

2.1. Ruolo e funzioni di APT

L'Azienda è un ente strumentale degli enti pubblici che vi partecipano (Provincia di Venezia 99,34%, Comune di Concordia Sagittaria 0,33%, Comune di Cavarzere 0,33%).

L'azienda svolge tutte le funzioni contenute nell'elenco di cui all'art. 3 dello Statuto.

La presente stesura tiene conto (dal 01/04/2015) della procedura di liquidazione e conseguente regime delle decadenze a cui è sottoposta l'azienda ai sensi dell'art.49 lett. b) e c) dello Statuto, giusta delibera consortile n.100/2015: i richiami agli organi statutari devono pertanto essere relazionati agli organi di liquidazione nominati cioè liquidatore e revisore unico.

2.2. Sistema di Governance e assetto organizzativo

La azienda risulta ora amministrata da un liquidatore Dott.Paolo Marchiori, giusta nomina come da decreto del Commissario nella competenza di Presidente della Provincia di Venezia n.2015/8 del 19/03/2015 e summenzionata delibera consortile n.100/2015 del 24/03/2015.

Il Collegio dei Revisori dei Conti (Art.24 dello Statuto) ora sostituito dal Revisore Unico Dott.Gabriele Giambruno (Del.n.100/2015), vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo e amministrativo adottato dalla società.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, il liquidatore, l'organo di controllo, la Direzione Amministrativa.

2.3. Motivazioni nell'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte di APT

APT è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione ed immagine dell'Azienda, delle aspettative dei soci e del lavoro dei dipendenti, ha svolto un'attività di analisi degli strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, ad adeguarli al fine di renderli conformi alle citate finalità.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di un Modello coerente con le prescrizioni del Decreto possa costituire, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto dell'Azienda, affinché tengano comportamenti conformi alle norme interne ed esterne nell'espletamento delle proprie attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Si sottolinea che APT è un organismo di diritto pubblico e, in questa qualità, adegua i propri canoni di comportamento a tutte le regole fissate da norme pubblicistiche che garantiscono efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa e ciò con particolare riferimento all'affidamento dei contratti di appalto di servizi, forniture e lavori che avviene nel rispetto di quanto previsto dal *Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture* (D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163, e sue successive modifiche e aggiornamenti).

APT, rientrando nella previsione del Piano Nazionale Anticorruzione e su espressa indicazione dell'ente controllante (Provincia di Venezia) ha provveduto ad adottare altresì, ad integrazione del presente modello, anche il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** (P.T.P.C.) ed il relativo **Codice di Comportamento** (a sua volta integrativo del codice etico ex D.Lgs 231/2001)

2.4. Attuazione del Modello

Il Modello adottato da APT è preordinato a configurare un sistema articolato ed organico di attività di controllo volto a prevenire la commissione di reati.

L'individuazione delle Aree a Rischio, dei processi aziendali coinvolti e la proceduralizzazione delle attività relative, nonché la messa a punto di un efficace sistema di controlli, concorrono a:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di APT pienamente consapevoli delle sanzioni cui andrebbe incontro l'Azienda in caso di commissione di reati;
- consentire ad APT di adottare tempestivamente i provvedimenti e le cautele più opportuni per prevenire od impedire la commissione di reati.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare negli Organi Sociali e nei componenti degli stessi, nei Dipendenti e nei prestatori di lavoro temporaneo, nei Consulenti e nei Collaboratori a qualsiasi titolo, nonché in qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di APT:

- il rispetto dei principi etici, dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure e, in termini generali, del Modello medesimo;
- la consapevolezza del valore sociale del Modello al fine di prevenire il rischio di commissione di reati;
- la consapevolezza che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporta l'applicazione di apposite sanzioni che possono arrivare alla risoluzione del rapporto contrattuale.

2.5. Destinatari

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per gli amministratori e per tutti coloro che rivestono, in APT, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, anche di fatto, per i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti) e per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali dell'Azienda (di seguito i **Destinatari**).

2.6. Elementi fondamentali del Modello

Gli elementi fondamentali del Modello, possono essere così riassunti:

- la mappatura dei macroprocessi e dei processi cosiddetti "sensibili", nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati ricompresi nel Decreto;
- la previsione e successiva adozione di specifici Protocolli a presidio dei processi sensibili ritenuti esposti al rischio potenziale di commissione di reati previsti dal Decreto;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- l'adozione di un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello.

2.7. Codice Etico e Modello

APT, ha adottato il proprio Codice Etico (di seguito, alternativamente il **Codice** o il **Codice Etico**), che sancisce una serie di regole di "deontologia aziendale" che APT riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte dei propri organi sociali e dipendenti.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.Lgs. n. 231/2001.

Il Codice Etico di APT afferma comunque principi idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. n. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza anche ai fini del Modello e costituendo un elemento ad esso complementare.

2.8. Percorso metodologico di definizione del Modello: mappatura delle attività a rischio-reato, processi sensibili e protocolli

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Azienda individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Le attività svolte da APT necessarie per la definizione/aggiornamento del Modello sono realizzate anche in coerenza con le indicazioni fornite dal Piano nazionale anticorruzione (allegato 1 - soggetti, azioni, e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione) di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

APT ha proceduto ad una approfondita analisi delle proprie attività aziendali, sulla base delle informazioni raccolte dai referenti aziendali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

I risultati dell'attività sopra descritta saranno raccolti in una scheda descrittiva (c.d. **matrice dei processi sensibili**), che illustrerà in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie di APT (Allegato 5).

In particolare, nella Scheda dei processi sensibili vengono rappresentati i processi aziendali a rischio di possibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, i relativi responsabili di processo (*process owner*), i reati associabili e gli attori interni coinvolti.

Processi sensibili

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 nei seguenti macroprocessi aziendali per la migliore focalizzazione delle aree di presidio rischio reato, che vengono di seguito riportati:

- Area acquisizione e progressione del personale: 1) reclutamento; 2) progressioni di carriera; 3) conferimento di incarichi di collaborazione (vedi P.T.P.C B.1.1.2);
- Area affidamento di lavori, servizi e forniture (vedi P.T.P.C B.1.1.2);
- Area attività di erogazione dei servizi e informazioni svolta dagli uffici IAT aziendali (vedi P.T.P.C B.1.1.2);
- Area amministrativa (contabilità e bilancio),
- Area logistica, sicurezza e processi informatici;

In relazione ai macroprocessi e ai processi sopra riportati sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di APT i seguenti reati:

-Art. 24: Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.). Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.). Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, co. 2, n. 1 c.p.). Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.). Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.);

-Art. 24-bis: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.). Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis 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 c.p.). 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.).

-Art. 24-ter: Associazione per delinquere (art. 416 c.p.): il reato di associazione per delinquere è, per sua natura, un reato a possibilità diffusa di commissione ed astrattamente associabile a diverse attività aziendali.

-Art. 25: Concussione (art. 317 c.p.) Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.). Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.). Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.). Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).

-Art. 25bis: falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 457 c.p.).

-Art. 25-ter: False comunicazioni sociali, anche in danno della società, dei soci o dei creditori (artt. 2621 e 2622 cod. civ.). Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.). Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 cod. civ.). Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, cod. civ.). Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.).

- **Art. 25-septies:** Omicidio colposo (art. 589 c.p.). Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.);

- **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.);

-Art. 25-novies: Violazione dell'art. 171-bis, 1° comma, della Legge 22 aprile 1941, n. 633 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio);

-Art. 25-decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);

-Art. 25-undecies: Reati ambientali (artt. 256, 258, co. 4, 259, 260, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

In ragione delle attività aziendali di APT non si sono invece ravvisati profili di rischio rispetto alla commissione dei reati di cui all'art. 25-bis.1 (*Delitti contro l'industria e il commercio*), art. 25-quater (*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*), art. 25-quinquies (*Delitti contro la personalità individuale*), art. 25-sexies (*Reati di abuso di mercato*), art. 25-duodecies (*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*) nonché degli altri reati non espressamente menzionati sopra e ricompresi negli artt. 24-bis, 24-ter, 25-ter, 25-novies.

Protocolli

All'esito dell'avvenuta identificazione delle attività a rischio-reato e dei relativi macroprocessi e processi sensibili, l'Azienda, al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività sociali e, in particolare, di prevenire la commissione di comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, ha deciso di integrare il corpo procedurale esistente con la definizione di alcuni Protocolli (di seguito, i **Protocolli**) a presidio delle aree di rischio individuate (Allegato 6).

Saranno quindi definiti dei Protocolli specifici, per ogni processo sensibile a rischio reato, declinando un insieme di regole originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività aziendale e del relativo sistema di controllo.

Ciascun protocollo contribuirà all'insieme di regole di condotta aziendale, costituendo norma interna, e forma parte essenziale del presente Modello.

Tali Protocolli identificheranno, inoltre, i flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza e relativi alle informazioni ritenute necessarie e/o utili per lo svolgimento, in quel determinato ambito, di una sistematica e organizzata attività di verifica da parte dell'Organismo stesso. All'interno di ciascun protocollo sarà identificato un soggetto responsabile dell'invio dei suddetti flussi informativi all'OdV, nonché del periodico aggiornamento e di un'adeguata diffusione del protocollo stesso.

Per quanto concerne l'iter di approvazione dei Protocolli, si rimanda al paragrafo 6 (Aggiornamento del Modello).

2.9. Sistema di Controllo Interno

Nella predisposizione del Modello, l'Azienda ha tenuto conto del sistema di controllo interno esistente in azienda, al fine di verificare se esso fosse idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto nelle aree di attività a rischio identificate.

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta dall'Azienda attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

In particolare, il sistema di controllo interno di APT si basa, oltre che sulle regole comportamentali previste nel presente Modello, anche sui seguenti elementi:

- il Codice Etico;
- i Protocolli;
- il sistema delle procedure aziendali;
- la struttura gerarchico-funzionale (organigramma aziendale);
- Il sistema di deleghe e procure;
- i sistemi informativi integrati e orientati alla segregazione delle funzioni e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi utilizzati a supporto delle attività operative connesse al business;
- le attività periodiche di verifica dell'effettiva operatività dei controlli secondo quanto definito nei piani di audit locali.

L'attuale sistema di controllo interno di APT, inteso come processo attuato al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione aziendale corretta e sana, è in grado di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiego delle risorse aziendali, protezione dalle perdite e salvaguardia del patrimonio aziendale;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni dell'Azienda;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive ed affidabili a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

Alla base di detto sistema di controllo interno vi sono i seguenti principi, che saranno ripresi e declinati anche nei menzionati Protocolli:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (cosiddetta segregazione dei compiti);

-il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione. La responsabilità, in ordine al corretto funzionamento del sistema dei controlli interni, è rimessa a ciascun servizio/funzione per tutti i processi di cui essa sia responsabile.

L'attuale sistema dei controlli interni è caratterizzato da:

- controlli di linea, svolti dai singoli Servizi/funzioni sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività di monitoraggio trimestrale, svolta dai responsabili di ciascun processo e volte a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti, da comunicare con il modello di cui all'Allegato 1).

2.10. Regole comportamentali di carattere generale

Di seguito si rappresentano le regole comportamentali di carattere generale che devono essere osservate al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto identificato. La violazione di dette regole comporterà l'applicazione delle misure sanzionatorie previste nel capitolo quinto.

Comportamenti da tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative
Si applica l'art. 4.1 del Codice Etico.

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai reati societari
I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati societari di cui all'art. 25-ter del D.Lgs. n.231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- osservare le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento dell'Azienda e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- rappresentare o trasmettere per elaborazione e la rappresentazione in bilancio, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti al vero, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Azienda;
- restituire conferimenti o liberare dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- porre in essere comportamenti che impediscano, mediante occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, ovvero ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parti del socio e del Collegio dei revisori dei conti (ora Revisore Unico);

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività sensibili rispetto ai reati colposi introdotti dalla Legge n. 123/2007

APT promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nelle proprie sedi richiedendo, a ogni livello aziendale, comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

In via generale, è fatto obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione della sicurezza aziendale di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure ricevute e alle procedure adottate in tale ambito, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR") relativo alle sedi.

In particolare per un'effettiva prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. n. 81/2008 come successivamente modificato e integrato, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza, è fatta espressa richiesta:

- ai soggetti aziendali (Datore di Lavoro, Delegato del Datore di Lavoro per la Sicurezza ex art. 16 D.Lgs. n. 81/2008, Dirigenti) e agli uffici a vario titolo coinvolti nella gestione della sicurezza di svolgere i compiti loro attribuiti dall'Azienda in tale materia nel rispetto delle procure o deleghe ricevute, delle misure di prevenzione adottate e delle procedure aziendali esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione di mantenere aggiornato il DVR. A tale proposito, il DVR deve essere soggetto a verifica periodica del permanere nel tempo della sua validità ed efficacia, con obbligo di adeguamento ogni qualvolta vi siano mutate o nuove situazioni di rischio, si aggiungano nuovi ambienti di lavoro, per i quali vada eseguita ex novo l'anzidetta valutazione del rischio connesso, in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione, a seguito di infortuni significativi;
- ai soggetti nominati dall'Azienda o eletti dal personale ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 (quali ad es. il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo; gli Addetti al Primo Soccorso, i Medici competenti, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;
- ai Preposti di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dall'Azienda, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del Sistema di Gestione della Sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- a tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture dell'Azienda, e di osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni aziendali.
- nell'ipotesi di ricorso ad imprese appaltatrici all'interno delle sedi e uffici, ciascun Delegato in materia di sicurezza, per l'area di relativa competenza, avrà cura di porre in essere tutte le misure di prevenzione e di protezione previste dalla normativa antinfortunistica, coordinando gli interventi di protezione e di prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra le attività delle diverse imprese coinvolte;
- gli adempimenti nei confronti delle Autorità locali competenti in materia di controlli sull'applicazione della normativa antinfortunistica e la predisposizione della relativa documentazione, devono essere effettuati con tempestività, diligenza e professionalità, fornendo informazioni complete, accurate, fedeli e veritiere e previa verifica e sottoscrizione da parte del soggetto aziendale a ciò formalmente preposto;
- i rapporti con i funzionari delle Autorità locali competenti in materia di controlli sull'applicazione della normativa antinfortunistica, sono rimessi al soggetto aziendale a tal fine formalmente designato.

Ogni comportamento contrario alle regole di sicurezza sul lavoro adottate dall'Azienda è sanzionato, nell'ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni della normativa in materia di rapporti di lavoro (vedi codice disciplinare).

Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività insensibili rispetto ai reati di criminalità informatica (cybercrime) introdotti dalla L. n. 48/2008

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, sono designati o incaricati alla gestione e manutenzione dei server, delle banche dati, delle applicazioni, degli utenti e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro che abbiano avuto assegnate password e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale:

- il personale può accedere al sistema informativo aziendale unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati, provvedendo alla modifica periodica;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali e dei terzi;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale o altrui;
- il personale conserva i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- il personale non può installare programmi senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- il personale non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dall'Azienda nell'assetto dell'attività lavorativa resa in suo favore.

L'Azienda ha, inoltre, adottato le seguenti misure atte a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di reato previste dall'art. 24-bis del D.Lgs. n. 231/2001:

- l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali è limitato da strumenti di autenticazione;
- l'amministratore di sistema è munito di credenziali di autenticazione
- il personale dipendente è munito di univoche credenziali di autenticazione per l'accesso ai client;
- l'accesso alle applicazioni, da parte del personale IT, è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- il server e i laptop aziendali sono aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità;
- la rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi;
- i dispositivi telematici di instradamento sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;
- il server e i laptop aziendali sono protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione.
- sui applica il codice informatico aziendale.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

3.1. Identificazione e requisiti

L'articolo 6 del Decreto sancisce che ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa, la società debba, tra l'altro, aver affidato ad un organismo interno, con autonomi poteri di iniziativa e di controllo, i compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di assicurarne l'aggiornamento.

Condizione indispensabile per lo svolgimento dei compiti affidati all'Organismo è che lo stesso sia dotato dei caratteri dell'autonomia, dell'indipendenza funzionale, della professionalità e della continuità d'azione.

a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

Al fine di garantire l'indipendenza gerarchica, l'Organismo riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Presidente della società, informando, se richiesto, la Direzione Generale. Inoltre, la composizione dell'Organismo e la qualifica dei suoi componenti deve essere tale da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo che sotto quello soggettivo, l'assoluta autonomia delle relative valutazioni e determinazioni.

b) Professionalità e conoscenza della realtà aziendale

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Parimenti, i suoi membri devono disporre di una conoscenza approfondita dell'attività aziendale.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività, l'autorevolezza e la competenza nel giudizio dell'Organismo medesimo.

c) Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza deve:

- vigilare sull'effettiva attuazione del Modello garantendone il costante aggiornamento;
- essere referente qualificato, costante e super partes per tutto il personale della Azienda e per il Management, promuovendo, anche in concorso con le competenti funzioni aziendali, la diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello.

3.2. Nomina, revoca e cause di decadenza

A seguito dell'intervenuto processo di liquidazione aziendale ed alle conseguenziali decadenze, l'OdV risulta ora costituito da un unico membro coincidente con il **Revisore Unico**, giusta nomina dell'organo di liquidazione (decreto n.21/2015).

Tale soluzione appare come quella che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto.

La presenza dei consulenti esterni che abbiano specifica esperienza e autorevolezza nell'applicazione dell'ampianto giuridico previsto dal Decreto, garantisce quei requisiti d'imparzialità, autonomia indipendenza e competenza, che vengono richiesti dalla legge.

La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dall'assenza di cause di incompatibilità, e/o ineleggibilità secondo il presente Modello. Il soggetto che verrà individuato quale membro dell'Organismo di Vigilanza, prima di accettare la nomina, dovrà dichiarare al Consiglio di Amministrazione se esistono a suo carico condizioni di ineleggibilità secondo il presente Modello.

In conseguenza di ciò, il Liquidatore potrà riservarsi di valutare tale posizione. In tale contesto, costituiscono motivi di incompatibilità, ineleggibilità e/o di decadenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza:

- a) intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali o comunque rapporti da cui possano derivare cause di incompatibilità o situazioni di conflitto di interessi con APT e/o con i rispettivi amministratori, di

rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;

b) trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

c) essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;

e) essere stato condannato anche in primo grado, ovvero aver concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.);

f) aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;

g) essere affetti da una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Costituiscono cause di revoca dell'incarico di componente dell'Organismo:

a) il grave inadempimento - dovuto a negligenza o imperizia ó delle mansioni affidate all'Organismo;

b) l'adozione di reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;

c) l'applicazione nei suoi confronti di sanzioni disciplinari;

d) l'assenza a tre o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;

e) essere, comunque, titolari di interessi in conflitto, anche potenziale, con l'Azienda tali da pregiudicare la propria indipendenza di giudizio;

f) l'aver violato l'obbligo di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D.Lgs. n. 231/2001, o in altri documenti societari ovvero comunque previsti ex lege.

g) ogni altra giusta causa.

L'eventuale revoca dovrà essere deliberata dal Liquidatore e dovrà essere successivamente comunicata all'Assemblea dei Soci in occasione della prima assemblea utile.

Eguale, ove si verifichi una delle cause di decadenza sopra indicate, il Liquidatore, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato, stabilisce un termine non superiore a 60 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Liquidatore deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Qualora la revoca venga esercitata o intervenga la decadenza, il Liquidatore provvederà a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

In caso di applicazione in via cautelare di una delle misure interdittive previste dal D.Lgs. n. 231/2001, il Liquidatore, assunte le opportune informazioni, valuta la sussistenza delle condizioni per la revoca del componente dell'Organismo, ove ravvisi una ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Il Liquidatore, può disporre la sospensione dalle funzioni del membro dell'Organismo che abbia riportato:

- una condanna per un reato diverso da quelli per cui è prevista la revoca;

- l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;

- l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

In tal caso, il Liquidatore, vista l'attuale composizione monocratica dell'ODV, provvederà alla nomina di un Organismo *ad interim*.

In caso di rinuncia, decadenza o revoca del componente dell'Organismo, il Liquidatore deve provvedere senza indugio alla sua sostituzione.

3.3. Funzioni e Poteri

L'OdV opererà secondo quanto previsto da un proprio Regolamento, approvato dall'Organismo stesso.

L'Organismo svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra struttura aziendale, né della direzione amministrativa né del Liquidatore, al quale tuttavia riporta gli esiti delle proprie attività: l'Organismo, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dalla legge e orienta il proprio operato in vista del perseguimento di tali finalità.

L'OdV, come previsto dal Decreto, deve:

1. vigilare sull'effettività del Modello, verificando la coerenza dello stesso con le procedure aziendali realmente seguite.

2. valutare l'attitudine del Modello a prevenire la commissione di reati a fronte dell'evoluzione e dei cambiamenti aziendali attraverso una periodica analisi dei rischi e dei potenziali reati.

3. proporre eventuali aggiornamenti o modifiche del Modello, ad esempio in relazione a mutate condizioni organizzative e/o normative.

A tale scopo, l'OdV:

- verifica la coerenza al Modello delle attività di controllo assegnate ai responsabili operativi e la segnalazione tempestiva di eventuali anomalie e disfunzioni rilevate;

- effettua il monitoraggio dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico e promuove iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso;

- verifica anche attraverso la rispondenza ai principi generalmente accettati e agli standard di best practice dei criteri e delle tecniche utilizzati per l'elaborazione dei dati contabili e delle informazioni a questi afferenti;

- fornisce i previsti flussi informativi verso gli Organi Sociali;

- richiede verifiche mirate in caso di segnalazioni di disfunzioni o commissione di reati oggetto dell'attività di prevenzione;

- fornisce la propria collaborazione nella fase di identificazione e classificazione delle Aree aziendali a Rischio attraverso il risk assessment periodico;

- supporta alla predisposizione e alla integrazione della normativa interna connessa alla prevenzione rischi e allo sviluppo dei comportamenti corretti nell'ambito delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;

- supporta nelle attività di aggiornamento del Modello in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi delle attività aziendali;

- segnala alle funzioni competenti le eventuali violazioni delle procedure aziendali o dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico;

- supporta iniziative per favorire la conoscenza del Modello, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e ne effettua il monitoraggio;

- predisporre il piano annuale delle verifiche che intende svolgere per verificare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello;

- valuta periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi ad esso destinati.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV:

- ha libero accesso ad ogni e qualsiasi documento aziendale;

- gode di ampi poteri ispettivi;

- può avvalersi sia del supporto e della cooperazione delle Funzioni aziendali sia di consulenti esterni di comprovata professionalità;

- può richiedere o rivolgere informazioni o comunicazioni al Liquidatore e/o Direzione Amministrativa.

Gli interventi dell'OdV, inclusi gli incontri con le Funzioni aziendali di volta in volta interessate, devono essere verbalizzati.

3.4. Flussi informativi verso l'OdV

L'OdV, ai sensi del Decreto, deve essere informato dai soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità di APT ai sensi del Decreto.

I Flussi informativi sono di due tipi:

a) le **Segnalazioni** che dovranno essere formulate in forma scritta (**Allegato 2**) ed hanno ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Le Segnalazioni non sono soggette a specifica periodicità e sono inviate in ogni momento, ove se ne verificano le condizioni da parte di qualunque destinatario del Modello.

b) le seguenti **Informazioni Rilevanti** che dovranno essere trasmesse ad evento:

- copia di tutti gli atti in materia penale, ispettiva e/o tributaria diretti agli Amministratori, Dipendenti, Consulenti o che comunque coinvolgono e possono coinvolgere in dette materie l'Azienda;

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evince lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;

- segnalazioni inoltrate alla Società dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;

- rapporti (**Allegato 1**) predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto (reporting);

- in via periodica, le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali;

-l'informazione relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informazione sulle eventuali sanzioni irrogate;

- violazioni del Codice Etico;
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi rilevanti;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri
- le eventuali comunicazioni riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio dell'Azienda;
- le dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali.

I Consulenti e i Partners, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di APT, devono effettuare la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza sempre tramite il modulo di Segnalazione.

3.5. Trasmissione e valutazione dei Flussi informativi

I flussi informativi devono essere inviati per posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica così identificato: odv@turismovenezia.it.

Nell'ambito delle e-mail di trasmissione, nell'oggetto deve essere specificata la natura del flusso (segnalazione; informazione rilevante).

I flussi informativi pervenuti sono rilevati e protocollati secondo le norme aziendali vigenti al riguardo.

Nell'ipotesi di invio di "Segnalazioni", è facoltà dell'OdV ascoltare l'autore della stessa e/o il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di APT o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

In ogni caso, eventuali provvedimenti sanzionatori saranno adottati dagli organi e dagli Uffici competenti.

I flussi informativi sono archiviati e conservati secondo la loro natura

(Segnalazioni; Informazioni Rilevanti) e devono essere custoditi in armadi dotati di chiusura.

3.6. Reporting dell'ODV verso il Vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e segnala eventuali criticità.

A seguito delle intervenute scadenze, viene ora prevista un'unica linea di reporting attuata nei confronti del Liquidatore. In particolare, l'OdV presenta una relazione semestrale sulle attività svolte corredata dalle segnalazioni di eventuali criticità emerse nelle attività di monitoraggio e nelle verifiche.

3.7. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni flusso informativo, verbale, corrispondenza, report previsto nel Modello sarà conservato dall'Organismo di Vigilanza in una apposita base dati informatica e/o cartacea, ordinata per date e con numero di protocollo, nel rispetto della normativa sulla privacy.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza che ne possano aver diritto, previa autorizzazione dell'Organismo stesso e con immediata informazione al Liquidatore.

Il Liquidatore definisce con decreto i criteri e le condizioni di accesso al database.

4. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

4.1. Impegni e comunicazione nei confronti del personale

Ai fini dell'efficacia del Modello, APT promuove la corretta conoscenza e divulgazione, tra tutte le risorse presenti in azienda e tra quelle in via di inserimento, delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello.

Le procedure e le regole comportamentali, unitamente al Codice Etico, sono comunicate a tutte le risorse presenti in azienda.

La comunicazione avviene sia tramite e-mail a tutti gli interessati, sia mediante consegna di documentazione e note informative interne dedicate all'argomento se richieste, ovvero tramite la pubblicazione sul sito aziendale.

Tutti i Dipendenti e prestatori di lavoro temporaneo prendono visione del Modello e del Codice Etico e si adeguano all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

4.2. Formazione

APT promuove la conoscenza del Modello e del Codice Etico, delle relative procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i destinatari del Modello che sono pertanto espressamente tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione del medesimo.

A tal fine, organizza iniziative di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, per divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello e dei principi del Codice Etico.

La formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area operativa in cui operano, della titolarità o meno di poteri di rappresentanza.

L'attività di formazione è gestita in cooperazione con l'OdV.

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per i destinatari.

4.3. Impegni per i membri degli Organi Sociali

I membri degli Organi Sociali, all'atto dell'accettazione della loro nomina, riceveranno specifica comunicazione e si adegneranno alle prescrizioni previste dal Modello e dal Codice Etico.

4.4. Informativa a collaboratori e interlocutori

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello è necessario che la conoscenza e l'osservanza del Modello siano promosse ed assicurate anche nei confronti dei Collaboratori.

Si prevedono, inoltre, per tutti i Collaboratori, Fornitori e gli Interlocutori, opportune clausole contrattuali che impongano il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

Ogni comportamento posto in essere dai partner commerciali e finanziari, dai consulenti, dai fornitori e dai collaboratori a vario titolo, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'Azienda.

APT rende disponibile il proprio Codice Etico a tutti i soggetti terzi con i quali venga in contatto nella propria operatività.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. Principi generali

Il presente Modello prevede, come aspetto essenziale della sua efficacia ai sensi degli artt. 6 comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, un adeguato sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni delle procedure ivi indicate, nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. Il datore di lavoro, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

5.2. Tipologia, misure e criteri di applicazione delle sanzioni

Si applica il codice disciplinare aziendale.

Il datore di lavoro non potrà comminare alcuna sanzione al lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver sentito la sua difesa. La contestazione del datore di lavoro, salvo che per il rimprovero verbale, dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare la sua difesa. La difesa del lavoratore può essere effettuata anche verbalmente, anche con l'assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce. La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. I provvedimenti possono essere impugnati dal lavoratore, in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

5.2.1. Dirigenti

L'osservanza delle procedure indicate nel Modello adottato da Apt ai sensi del Decreto, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei dirigenti, determina l'applicazione delle misure più idonee in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. medesimo. Se la violazione fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giustificato motivo o per giusta causa.

5.2.2. Misure nei confronti degli Amministratori

L'intervenuta decadenza sia del CDA che della Direzione generale non richiede l'adozione di misure speciali. Al fine di evitare potenziali profili di censura, laddove non ancora acquisito agli atti, il Liquidatore dovrà produrre all'ODV il modulo di cui all'Allegato 3).

5.2.3. Misure nei confronti dei prestatori di lavoro temporaneo

In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte dei lavoratori impiegati con contratto di lavoro temporaneo, l'OdV darà comunicazione immediata al Responsabile dell'Ufficio Personale ed al Dirigente Amministrativo che dopo aver effettuato gli opportuni accertamenti, previa informativa all'OdV e Liquidatore, procederà per la risoluzione del rapporto.

5.2.4. Soggetti aventi rapporti contrattuali con APT

La non osservanza delle procedure indicate nel Modello adottato da APT ai sensi del Decreto, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con l'Azienda, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

A tal riguardo, i contratti dovranno prevedere d'ora in poi una specifica clausola risolutiva espressa e di rivalsa come da **Allegato 4**).

5.2.5. Misure nei confronti di collaboratori esterni e lavoratori parasubordinati

La non osservanza delle procedure indicate nel Modello adottato da APT ai sensi del Decreto, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto. A tal riguardo, i contratti dovranno prevedere d'ora in poi una specifica clausola risolutiva espressa e di rivalsa come da **Allegato 4**).

6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Come sancito dal Decreto, il Modello è un atto di emanazione dell'organo dirigente. Gli interventi di adeguamento o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, e sono previsti essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- inadeguatezza del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa di APT, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Tali interventi sono orientati al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello e rivestono pertanto un'importanza prioritaria.

Le modifiche al Modello sono approvate dal Liquidatore.