

APT SERVIZI SRL
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO
LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE GENERALE

Approvato in ultima revisione dal Consiglio di Amministrazione in data 26/11/2024

INDICE

DEFINIZIONI	1
1. IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	2
1.1 Aspetti fondamentali del D.Lgs. n. 231/2001	2
1.2 I reati rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001	2
1.3 Le sanzioni	5
1.4 L'esimente della responsabilità: l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	7
2. LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	9
3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI APT SERVIZI	10
3.1 La Legge n. 190/2012	10
3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	11
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI APT	12
4.1 APT Servizi S.r.l.	12
4.2 Le ragioni dell'adozione del Modello 231 da parte di APT	13
4.3 L'attività preparatoria all'adozione del Modello 231	14
4.4 L'adozione del Modello 231 da parte di APT	14
4.5 L'aggiornamento del Modello 231	15
4.6 Le componenti del Modello 231	15
4.7 I Destinatari del Modello 231	17
5. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI APT	18
6. LE DELEGHE E LE PROCURE	19
7. I PROTOCOLLI	20
8. IL CONTROLLO DI GESTIONE	21
9. IL SISTEMA DI GESTIONE IN MATERIA DI SSL	22
9.1 La gestione operativa in materia di SSL	22
9.2 Il monitoraggio in ambito SSL	22
10. CODICE ETICO	23
11. IL SISTEMA DISCIPLINARE	24
12. LA COMUNICAZIONE SUL MODELLO 231	25

13. LA FORMAZIONE SUL MODELLO 231.....	25
14. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	26
14.1 La composizione ed i requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	26
14.2 La durata dell'incarico e le relative cause di cessazione.....	27
14.3 Le cause di ineleggibilità e decadenza.....	27
14.4 I compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	28
14.5 Le risorse dell'Organismo di Vigilanza.....	29
14.6 Il reporting dell'OdV verso il Consiglio di Amministrazione di APT.....	29
14.7 I Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	29
14.8 I rapporti con gli altri organismi aventi funzioni di controllo.....	31
14.9 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.....	32
14.10 I profili di responsabilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	32
15. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (CD. "WHISTLEBLOWING").....	33

ALLEGATI

- 1) Elenco dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- 2) Protocolli di Parte Speciale.
- 3) Codice Etico;
- 4) Sistema Disciplinare;

DEFINIZIONI

- **ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione;
- **Codice Etico:** Codice Etico adottato da APT Servizi S.r.l.;
- **D.Lgs. n. 231/2001 o Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*;
- **Destinatari:** tutti i soggetti, anche terzi, cui è rivolto il Modello e, in particolare: tutti gli organi sociali, i dipendenti, ivi compresi i dirigenti, i terzi in genere, che operano in nome e/o per conto della Società (ad es., partners commerciali o finanziari, consulenti, fornitori, agenti e mandatari in genere, ecc.);
- **APT o Società:** APT Servizi S.r.l.;
- **Modello o Modello 231:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto;
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l’Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto;
- **Protocollo:** procedura specifica per la prevenzione dei reati e per l’individuazione dei soggetti coinvolti nel processo aziendale;
- **PTPCT:** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- **Reati:** fattispecie di reato considerate dal Decreto di cui all’Allegato 1 del Modello.;
- **RPCT:** Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza;

1. IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.1 Aspetti fondamentali del D.Lgs. n. 231/2001

Con il D.Lgs. n. 231/2001 recante “*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*”, entrato in vigore il 4 luglio 2001, si è inteso **adeguare la normativa nazionale** in materia di responsabilità degli enti **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 il principio della **responsabilità amministrativa, seppur sostanzialmente penale**, a carico degli enti (da intendersi come enti forniti di personalità giuridica, società, associazioni anche prive di personalità giuridica, consorzi; di seguito complessivamente denominati anche solo come “**Enti**”) per alcune fattispecie di reato commesse, **nell’interesse o a vantaggio degli stessi Enti**, da:

- a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione degli Enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi (i cc.dd. “**soggetti in posizione apicale**”);
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto a), potendo rientrare in tale categoria non solo i dipendenti ma, ricorrendo alcune condizioni, anche gli appaltatori, gli agenti, i fornitori e, in genere, coloro che operino in nome o per conto dell’Ente (complessivamente i cc.dd. “**soggetti in posizione subordinata**”).

La condizione essenziale dell’**interesse o del vantaggio** degli Enti, quale elemento caratterizzante il reato, si realizza non solo nell’ipotesi in cui il comportamento illecito abbia determinato un profitto per l’Ente stesso ma anche nell’ipotesi in cui, in assenza di tale risultato, la condotta sia stata posta in essere nell’interesse degli Enti.

1.2 I reati rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001

Gli Enti sono responsabili ai sensi del Decreto qualora uno dei soggetti indicati nel precedente paragrafo (ovvero soggetti in posizione apicale e soggetti in posizione

subordinata) commetta, nell'interesse e/o a vantaggio degli Enti stessi, uno dei Reati espressamente richiamati nel Decreto.

Al momento dell'adozione del presente documento, i Reati richiamati dal Decreto (cc.dd. "**reati-presupposto**") e, come tali, rilevanti ai fini dell'eventuale responsabilità dell'Ente, riguardano le seguenti categorie di reato:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter);
- Concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 25);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1);
- Reati societari (Art. 25-ter);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-*quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-*quater*.1);
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-*quinquies*);
- Abusi di mercato (Art. 25-*sexies*);
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-*septies*);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-*octies*);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-*novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (Art. 25-*undecies*);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-*duodecies*);
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-*terdecies*);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-*quaterdecies*);

- Reati Tributari (Art. 25-*quinquiesdecies*);
- Contrabbando (Art. 25-*sexiesdecies*);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*);
- Reati transnazionali (L. n. 146/2006).

L'elenco completo dei reati rilevanti ai fini del Decreto è riportato in allegato al presente Modello (**Allegato 1**).

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive (su cui si veda il successivo par. 1.3) sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In ultimo, va rilevato che, a mente dell'art. 23 del Decreto, l'Ente è responsabile anche nel caso:

- a) di inosservanza delle sanzioni interdittive, ovvero qualora, essendo stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva, l'Ente violi gli obblighi o i divieti ad esse inerenti;
- b) di reati commessi all'estero ⁽¹⁾ da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

⁽¹⁾ Il Decreto fa riferimento ai casi di cui ai seguenti articoli del codice penale:

Art. 7. Reati commessi all'estero. È punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati:

1. delitti contro la personalità dello Stato italiano;
2. delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto;
3. delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano;
4. delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni;
5. ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana.

Art. 8. Delitto politico commesso all'estero. Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel n. 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia.

Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela.

Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. E' altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici.

Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente medesimo.

1.3 Le sanzioni

Riscontrata la possibile commissione di un reato rilevante ai fini del Decreto, l'accertamento della responsabilità dell'Ente è attribuito al Giudice penale competente a decidere della responsabilità della persona fisica che si assume aver commesso il reato.

Qualora ritenuto responsabile, l'Ente è soggetto all'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, qualificate come aventi natura "amministrativa" (cfr., art. 9 del Decreto):

I. Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie sono disciplinate dagli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente.

Rispetto ad esse, il legislatore ha introdotto un meccanismo di applicazione delle sanzioni "per quote".

In forza di tale meccanismo, in sede di commisurazione della sanzione il Giudice penale determina:

- il numero delle quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, tenuto conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente e dell'attività

Art. 9. Delitto comune del cittadino all'estero. Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato.

Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia ovvero a istanza, o a querela della persona offesa.

Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia, sempre che l'extradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto.

Art. 10. Delitto comune dello straniero all'estero. Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa.

Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia, sempre che:

1. si trovi nel territorio dello Stato;
2. si tratti di delitto per il quale è stabilita l'ergastolo, ovvero della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni;
3. l'extradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene.

svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;

- l'importo di ciascuna quota, da un minimo di € 258 ad un massimo di € 1.549, determinato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

II. Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dall'art. 9, comma 2, del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero, quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative, da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Ai sensi dell'art. 45 del Decreto, le sanzioni interdittive possono trovare applicazione anche in via cautelare, qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

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

III. Confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è, ai sensi dell'art. 19 del Decreto, una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.

IV. Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è, ai sensi dell'art. 18 del Decreto, una sanzione eventuale e può essere disposta nel caso in cui all'Ente sia comminata una sanzione interdittiva.

La pubblicazione della sentenza avviene su uno o più giornali, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la propria sede principale.

Delineati, in estrema sintesi, gli elementi caratterizzanti le sanzioni previste dal Decreto, va rilevato che, nell'ambito del procedimento in cui si discute della responsabilità dell'Ente, possono, inoltre, essere disposti sia il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto), sia il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente, qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

1.4 L'esimente della responsabilità: l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Decreto prevede una **particolare forma di esonero dalla responsabilità**.

L'Ente, qualora il reato sia commesso da soggetti "in posizione apicale", può evitare l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto qualora dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, **prima** della commissione del fatto, un **modello di organizzazione, gestione e controllo** (di seguito, anche solo 'Modello') e di **gestione idoneo** a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- c) 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;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla precedente lett. c).

Negli enti di piccole dimensioni, i compiti di cui alla precedente lett. c) possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti “in posizione subordinata”, l’Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Tuttavia, è esclusa l’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l’Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto si sofferma, poi, anche sul **contenuto del Modello**, ovvero sulle caratteristiche che quest’ultimo deve possedere ai fini di un positivo giudizio di idoneità.

A tale proposito, all’art. 6, comma 2, del Decreto si dispone che il Modello debba:

- i. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- ii. prevedere specifici presidi volti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire;
- iii. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza (o comunque dell’organismo che vigila sul modello di organizzazione, gestione e controllo);
- v. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Ulteriori ed utili indicazioni in merito al contenuto ed alla attuazione del Modello si rinvengono nell’art. 7, commi 3 e 4, del Decreto, le quali, pur essendo formalmente riferite ai reati commessi dai soggetti in posizione subordinata, possono ritenersi validi anche rispetto agli illeciti perpetrati dai soggetti in posizione apicale.

Le suddette norme, difatti, prevedono, da un lato, che il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta, nonché la natura e la dimensione dell’organizzazione; dall’altro, che l’efficace attuazione del Modello richiede sia una verifica periodica che la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell’organizzazione o normativi, sia l’adozione di un idoneo sistema disciplinare.

In linea generale, occorre tener conto del fatto che il Decreto, lungi dal prescrivere un vero e proprio obbligo nei confronti degli Enti, pone a carico degli stessi un mero onere, nel senso che, ferma restando la facoltà di non adottare un proprio Modello,

l'esimente prevista dagli artt. 6 e 7 del Decreto potrà essere utilmente invocata unicamente nell'ipotesi in cui gli Enti riescano a dimostrare l'effettiva ricorrenza delle condizioni di esonero della responsabilità ivi prevista.

2. LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

L'art. 6, comma 3, del Decreto, prevede che i Modelli possano essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

Nell'ambito delle associazioni di categoria, un significativo contributo è stato offerto da Confindustria, la quale nel marzo del 2002 ha emanato le proprie "Linee Guida per la Costruzione del Modelli di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001", successivamente aggiornate, da ultimo nel mese di giugno 2021, anche in considerazione dell'ampliamento del novero dei reati-presupposto (di seguito, anche '**Linee Guida Confindustria**').

A mente delle Linee Guida Confindustria, ai fini della predisposizione di un Modello adeguato è necessario svolgere una preliminare attività di cd. "*risk assessment*", nel corso della quale addivenire:

- alla inventariazione degli ambiti di attività esposti al rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto;
- alla analisi dei rischi potenziali;
- alla costruzione/valutazione/adeguamento di un efficace ed efficiente sistema di controllo preventivo interno (di seguito, anche solo '**SCI**').

Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria costituiscono un utile punto di riferimento per gli Enti che intendono dotarsi di un proprio modello organizzativo, ferma restando la necessità di tenere conto, in sede di costruzione e/o adeguamento del SCI, della realtà concreta di ciascun Ente.

3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI APT SERVIZI

3.1 La Legge n. 190/2012

Con la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, il Legislatore ha introdotto nell’ambito dell’ordinamento giuridico italiano una specifica normativa intesa a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione.

In un primo momento, infatti, la normativa in materia di *“Anticorruzione”* si indirizzava solo verso le PP.AA, ma nel 2015, l’ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 decise di affrontare il problema dell’applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza da parte delle società ed enti di diritto privato controllati e partecipati da amministrazioni pubbliche nazionali o locali e degli enti pubblici economici, in modo da orientarli nell’attuazione delle c.d. *“misure di prevenzione e delle regole sulla trasparenza”*.

Di qui, l’elaborazione di una linea guida recante *“Disposizioni per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni e da enti pubblici economici”*.

Una prima distinzione suggerita dalla determinazione ANAC n. 8/2015 e confermata dalla recente linea guida n. 1134/2017 è stata quella relativa alle società in controllo pubblico e società a partecipazione pubblica non di controllo; distinzione non meramente formale, ma necessaria, in ragione del diverso grado di coinvolgimento delle amministrazioni all’ interno delle diverse tipologie di società.

Se si guarda alla *ratio* della normativa che è quella di prevenire l’ insorgere di fenomeni corruttivi nei settori più esposti ai rischi dove sono coinvolte pubbliche amministrazioni, risorse pubbliche o la cura di interessi pubblici, l’influenza che l’amministrazione esercita sulle società in controllo pubblico è più penetrante di quello che deriva dalla mera partecipazione ad essa tramite capitale pubblico, motivo per il quale, l’Autorità in tempi non sospetti aveva sottolineato come le società controllate sono esposte a rischi analoghi a quelli che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione del 2012 in relazione all’ amministrazione controllante, ribadendo più volte, la necessità di adottare o misure di prevenzione della corruzione integrative dei modelli ex D.Lgs. n. 231/2001, se dotate già di un Modello, o, in caso contrario, ad adottare un piano che contenga le misure e le definisca in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.

Ma le società pubbliche e le Pubbliche Amministrazioni scontano una disciplina normativa non coincidente, in quanto:

a) per il D.Lgs. n. 231/2001 assumono rilevanza i reati-presupposto commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, mentre per la L. n. 190/2012 sono rilevanti anche i reati commessi in danno della stessa, allo scopo di tutelare, tout court, la corretta amministrazione e, quindi, anche l'immagine esterna della Società, dalla commissione di reati che si configurano quali sensori di una gestione amministrativa non ispirata ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità;

b) la L. n. 190/2012 persegue la finalità di prevenire non solo l'intera gamma dei reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (Determinazione n. 12/2015 dell'ANAC).

I reati presi in considerazione dalla L. n. 190/2012 costituiscono fattispecie al cui rischio sono esposte la gran parte delle società c.d. pubbliche; ovviamente per le società nelle quali il rapporto con il servizio pubblico sia addirittura connaturato, tale rischio è amplificato sia per la necessaria costanza dei rapporti con la P.A., sia per il verosimile coinvolgimento di molteplici livelli aziendali nei suddetti rapporti.

Sempre in tale contesto sono poi intervenute numerose e significative innovazioni normative, che, se da un lato hanno imposto all'ANAC una rivisitazione della Determinazione n. 8/2015, dall'altro, hanno contribuito a risolvere alcuni dubbi interpretativi nati con la precedente disciplina e a delineare un nuovo quadro normativo nuovo.

Su tali basi, APT ha ritenuto opportuno adottare un documento unitario distinto dal Modello 231, anche in considerazione della loro approvazione asincrona, che oggi contiene una nuova strategia corruttiva, costruita sulle indicazioni contenute nel PNA 2019 e dai suoi allegati, in particolare dall'allegato 1), che oggi rappresenta l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento PNA 2015.

3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

All'interno di APT la funzione di RPCT è svolta dalla Dott.ssa Rita Boselli, responsabile amministrativo, nominata a far data dal 6 novembre 2015. La stessa si è iscritta all'interno del Registro degli RPCT istituito con Regolamento approvato

dall'Anac con Deliberazione n. 27 del 19 gennaio 2022 e pubblicato sulla G.U. n. 35 dell'11 febbraio 2022.

Al RPCT compete lo svolgimento delle funzioni indicate dall'art. 1 comma 10 della L. n. 190/2012, il cui corretto adempimento costituisce atto presupposto al verificarsi di eventi indicati nell'art.1 comma 12 della L. n. 190/2012.

Sempre nella determinazione n. 1134/2017, in diverse occasioni, l'ANAC ha ribadito da un lato l'autonomia e l'indipendenza del RPCT e, dall'altro, la necessità che la sua attività si coordini con quella dell'Organismo di Vigilanza a prescindere dalla strategia di lotta alla corruzione scelta dalla società (adozione di misure integrative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza o adozione di un documento a sé stante, distinto e separato dal Modello 231).

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI APT

4.1 APT Servizi S.r.l.

APT Servizi S.r.l. è società a responsabilità limitata a capitale totalmente pubblico (51% Regione Emilia-Romagna e 49% Unioncamere Emilia-Romagna) costituita ai sensi della Legge Regionale dell'Emilia-Romagna n. 7 del 4 marzo 1998 e successive modifiche (L.R. 6 marzo 2007, n. 2), nonché dalla Legge Regionale dell'Emilia-Romagna 25 marzo 2016, n. 4. L'attività è disciplinata dalla convenzione quadro poliennale approvata con delibera regionale n. 613 del 15.05.2017 e sottoscritta da APT in data 25.05.2017.

Oggetto della Società è l'attuazione e la gestione tecnico-manageriale dei programmi e dei progetti elaborati in ambito turistico dalla Regione Emilia-Romagna, attraverso gli strumenti della programmazione regionale e nelle funzioni ad essa attribuite dalla legge. In particolare, la Società attua e gestisce le attività relative al marketing, alla promozione all'estero del turismo, ai progetti speciali e alle attività connesse alla promozione di progetti ed iniziative turistiche della Regione Emilia-Romagna e degli altri Enti e soggetti previsti dalla L.R. n. 4/2016 sia in Italia, che all'estero.

In particolare, ai sensi della citata legge regionale n.4 del 2016 e successive modifiche, la Società attua:

- la gestione e l'attuazione dei progetti e dei piani regionali in materia di turismo sul mercato nazionale, ed in particolare la specializzazione nella realizzazione di progetti sui mercati internazionali;

- la promozione e valorizzazione integrata delle risorse turistico-ambientali, storico-culturali, dell'artigianato locale e dei prodotti tipici dell'agricoltura;
- l'ausilio tecnico-scientifico per le decisioni della Regione in materia di turismo;
- l'attività di validazione di progetti turistici, da realizzarsi sui mercati internazionali;
- la fornitura di servizi relativi alla progettazione e alle attività di realizzazione di programmi e iniziative in materia di turismo, ambiente, cultura, artigianato locale e prodotti tipici dell'agricoltura;
- la gestione di azioni di marketing concertate tra diversi settori;
- il coordinamento e la fornitura di servizi di supporto alla internazionalizzazione delle imprese turistiche.

APT Servizi si configura, pertanto, come strumento di attuazione della politica regionale in ordine allo sviluppo economico, sociale e occupazionale nel settore del turismo.

La società svolge la sua attività prevalentemente a favore degli enti pubblici soci. A far data dal 30.06.2008, APT è diventata una società a responsabilità limitata in house providing, come indicato dall'art. 16 dello Statuto.

Tale tipologia societaria è stata recentemente ridefinita dall'art. 2, comma 1, lett. o) del D.Lgs. n. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) come società "sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto". Lo stesso decreto contiene anche le definizioni di controllo analogo e di controllo analogo congiunto (art. 2, comma 1, lett. c).

4.2 Le ragioni dell'adozione del Modello 231 da parte di APT

APT è particolarmente sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza dell'operato delle proprie risorse, anche in considerazione della natura in parte pubblicistica della propria attività e, pertanto, della potenziale qualifica delle proprie risorse quali pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. A tutela della propria posizione e immagine, la Società ha ritenuto di procedere all'adozione ed all'attuazione di un Modello 231 con due principali obiettivi:

- I) sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società, affinché, nell'esercizio delle proprie attività, s'ispirino a comportamenti corretti, etici e trasparenti, con l'obiettivo di mitigare il rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto;
- II) dare vita ad un sistema che possa promuovere il corretto ed equilibrato funzionamento della Società, in sintonia con il contesto nel quale essa opera.

4.3 L'attività preparatoria all'adozione del Modello 231

L'adozione del Modello 231 è stata preceduta, anche tenendo conto delle Linee Guida Confindustria, da una preliminare attività di *risk assessment* volta ad assicurare l'adeguatezza del SCI di APT alla luce della sua struttura organizzativa.

A tale fine, è stato istituito un gruppo di lavoro costituito da risorse interne (di seguito, anche solo '**Gruppo di Lavoro**'), affiancate da professionisti esterni, che ha curato l'implementazione delle attività prodromiche alla progettazione di un Modello 231 efficace ed efficiente, in coerenza con le best practice rilevanti, ossia le Linee Guida Confindustria.

In particolare, è stata realizzata, in primo luogo, la inventariazione degli ambiti di attività che presentano, in astratto, un rischio apprezzabile di commissione dei Reati (c.d. "*risk mapping*"). Nell'ambito di tale fase, si provveduto, oltre che alla raccolta ed all'esame della documentazione rilevante (ad es., Statuto, Regolamento, organigramma, ecc.), alla successiva pianificazione e realizzazione di apposite interviste con i soggetti operanti nei ruoli-chiave in seno ad APT, nel corso delle quali sono stati analizzati i processi e le aree di attività della stessa, unitamente ai relativi controlli esistenti.

All'esito della fase di *risk mapping* sono state identificate le c.d. "**aree a rischio**", ovvero i processi e le aree di APT in cui è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio, anche indiretto, di commissione dei Reati.

La fase di *risk mapping* è stata seguita dalla analisi dei rischi potenziali, cd. "*risk analysis*", volta alla identificazione di alcune delle possibili modalità di commissione dei Reati nelle aree a rischio.

In ultimo, si è provveduto, sulla base della documentazione esaminata, nonché dei dati e delle informazioni acquisiti in occasione delle interviste, alla rilevazione ed alla valutazione del SCI di APT, rispetto al quale sono stati identificati i possibili punti di miglioramento e, quindi, le relative azioni correttive da implementare.

4.4 L'adozione del Modello 231 da parte di APT

Completata la fase di *risk assessment*, condotta secondo le modalità in precedenza indicate e volta alla costruzione di un adeguato ed efficiente SCI previa identificazione delle attività esposte al rischio di commissione dei Reati, **il Consiglio di Amministrazione, in data 26 marzo 2009, ha adottato il Modello 231.**

Il Modello 231, i cui principi cardine sono compendati nel presente documento, è, più precisamente, costituito dal **complesso strutturato e dinamico dei presidi di controllo vigenti in seno ad APT e volti a prevenire il rischio di commissione dei Reati.**

In quest'ottica, il Modello ha, quale **obiettivo principale**, la predisposizione e l'implementazione dei controlli e delle cautele idonee sia a consentire lo svolgimento dell'attività di APT nel rispetto della legge, sia a individuare ed eliminare tempestivamente i fattori di rischio che dovessero insorgere.

4.5 L'aggiornamento del Modello 231

A seguito della sua originaria adozione, il Modello 231 è stato aggiornato, con delibera del Consiglio di Amministrazione in presenza delle seguenti condizioni: (i) novità normative rilevanti; (ii) sostanziali variazioni nella struttura organizzativa della Società; (iii) significative violazioni del Modello.

Anche in tali occasioni, è stata seguita la metodologia di *risk assessment* in precedenza indicata.

4.6 Le componenti del Modello 231

Come sopra rilevato, il Modello è costituito dal complesso strutturato e dinamico dei presidi di controllo vigenti in seno ad APT: più precisamente, si tratta di un "sistema", inteso quale insieme di elementi (*id est*, i predetti presidi), che, pur distinti, sono integrati ed organizzati così da interagire e formare un unico complesso organico.

I presidi di controllo, operando in regime di reciproco rapporto funzionale, contribuiscono al conseguimento di un determinato scopo, *id est* la prevenzione del rischio di commissione dei Reati.

Il Modello 231 si caratterizza, quindi, per essere, in primo luogo, un sistema "strutturato", poiché i differenti presidi sono costruiti, articolati ed organizzati secondo un ordine ben preciso, rispondente alle finalità sopra indicate; in secondo luogo, un sistema "dinamico", in quanto appositamente monitorato e, qualora necessario o opportuno, integrato al fine di garantirne la costante adeguatezza rispetto alle effettive esigenze di APT.

Nell'ambito del Modello 231 sono innanzitutto riscontrabili i cc.dd. "Presidi di Controllo Generali" attuati da APT, ossia quelle misure che interessano trasversalmente tutte le attività di APT e non solo i singoli processi/aree. Sono Presidi di Controllo Generali:

1. la Struttura Organizzativa;
2. le deleghe e le procure;
3. i Protocolli;
4. il controllo di gestione;
5. il sistema di gestione in ambito salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (di seguito, anche solo 'SSL');

6. il Codice Etico;
7. il Sistema Disciplinare;
8. la Comunicazione sul Modello;
9. la Formazione sul Modello;
10. i Flussi Informativi verso l'OdV;
11. il Sistema di Whistleblowing.

In aggiunta ai suddetti presidi, nell'ambito del Modello 231 è necessario considerare il ruolo svolto dall'**Organismo di Vigilanza**, i cui compiti e responsabilità sono nel proseguo dettagliati. (cfr., *infra* par. 12).

Al fine di consentire una più agevole comprensione del Modello, è stato predisposto il presente documento, denominato "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di APT", formato da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella **Parte Generale**, dopo una sintesi delle più importanti previsioni del Decreto e della normativa nazionale in materia di tutela dei consumatori, è illustrato il disegno complessivo del Modello, mediante:

- a) l'illustrazione della metodologia seguita nella progettazione del Modello 231;
- b) il compendio esplicativo dei Presidi di Controllo Generali;
- c) alcuni cenni in merito all'Organismo di Vigilanza.

La **Parte Speciale** è suddivisa in Sezioni riservate alle Aree a Rischio individuate all'interno di APT, e segnatamente:

- Area a rischio n. 1, riservata alla "Gestione delle procedure di gara (sopra soglia) indette da APT per l'assegnazione di commesse";
- Area a rischio n. 2, riservata alla "Gestione degli affidamenti diretti (sotto soglia) per l'assegnazione di commesse";
- Area a rischio n. 3, riservata alla "Gestione dei rapporti con i soci nell'ambito del controllo analogo";
- Area a rischio n. 4, riservata alla "Gestione del piano annuale e dei rapporti con la Regione";
- Area a rischio n. 5, riservata alla "Gestione dei progetti di promozione turistica e degli eventi";
- Area a rischio n. 6, riservata alla "Gestione degli importi provenienti dalla Regione Emilia Romagna";
- Area a rischio n. 7, riservata alla "Gestione dei rapporti con le PP.AA.";
- Area a rischio n. 8, riservata alla "Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale";
- Area a rischio n. 9, riservata agli "Omaggi, donazioni e ospitalità";

- Area a rischio n. 10, riservata alla “Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza”;
- Area a rischio n. 11, riservata alla “Comunicazione e marketing”;
- Area a rischio n. 12, riservata alla “Gestione dei sistemi informativi”;
- Area a rischio n. 13, riservata alla “Selezione e amministrazione del personale”;
- Area a rischio n. 14, riservata alla “Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l’Amministrazione Finanziaria”;
- Area a rischio n. 15, riservata alla “Tesoreria, contabilità e bilancio”;
- Area a rischio n. 16, riservata al “Budget e Controllo di Gestione”;
- Area a rischio n. 17, riservata alla “Gestione di marchi e brevetti”;
- Area a rischio n. 18, riservata alla “Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la società di revisione”
- Area a rischio n. 19, riservata alla “Gestione degli adempimenti in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro”.

Nelle singole Sezioni della Parte Speciale si è provveduto:

- ad indicare le “attività sensibili”, ossia quelle cui è associato il rischio di commissione dei Reati;
- ad indicare i Reati astrattamente prospettabili nell’ambito della singola Area;
- ad indicare i Protocolli di riferimento (cfr., infra par. 7);
- ad indicare i cc.dd. “Presidi di Controllo Specifici” vigenti in seno ad APT, ossia le misure di controllo appositamente attuate, in aggiunta ai Presidi di Controllo Generali, per mitigare il rischio esistente all’interno dell’area/processo considerato.

In ultimo, sono illustrati i principi e le norme di comportamento che i Destinatari devono rispettare nell’ambito delle attività svolte in nome o per conto della Società.

4.7 I Destinatari del Modello 231

I principi e le previsioni del Modello 231 di APT sono rivolti – e come tali devono essere rispettati - da tutti coloro che operano in nome o per conto della Società (di seguito, complessivamente indicati quali ‘**Destinatari**’), inclusi:

- a) il Presidente e i membri degli organi sociali;
- b) il Direttore Generale;
- c) il personale dipendente;
- d) i soggetti esterni ad APT che operano in nome e/o per conto di essa (ad es., rappresentanti, appaltatori, consulenti, professionisti esterni, ecc.; di seguito, anche solo ‘**Terzi Destinatari**’).

I Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi e delle previsioni del Modello, inclusi i suoi Allegati. L'eventuale mancata conoscenza del Modello non potrà, in alcun caso, essere invocata a giustificazione della violazione delle relative previsioni.

5. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI APT

L'attuale modello di governance disegnato dallo Statuto prevede la presenza dei seguenti organi ed organismi:

- a) **l'Assemblea dei Soci;**
- b) **il Consiglio di Amministrazione;**
- c) **il Presidente della Società, coincidente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione;**
- d) **il Collegio Sindacale;**
- e) **il Revisore legale dei conti;**
- f) **il Comitato permanente di indirizzo e coordinamento;**
- g) **l'Organismo di Vigilanza.**

Fatte salve le attribuzioni proprie dei Soci e dei poteri ad essi spettanti nell'ambito del controllo analogo, il Consiglio di Amministrazione è investito dei poteri inerenti alla gestione ordinaria e straordinaria della Società, fatta eccezione per le deliberazioni che secondo la legge sono di competenza dell'assemblea.

I Soci, conformemente a quanto stabilito dall'ordinamento comunitario, nazionale e regionale, esercitano il controllo il controllo congiunto analogo mediante un organismo di controllo denominato "Comitato permanente di indirizzo e coordinamento". Il Comitato rappresenta la sede del coordinamento dei Soci per l'esercizio delle attività di informazione, consultazione, valutazione, verifica, controllo preventivo / contestuale / successivo, ai fini dell'esercizio del controllo analogo congiunto sulla gestione e amministrazione della Società.

L'assetto amministrativo della Società tiene conto della natura di APT quale società "in house" rispetto alla Regione Emilia-Romagna e ad Unioncamere.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza della Società con firma libera. Egli, inoltre, rappresenta la Società in giudizio con facoltà di promuovere azioni ed istanze, giudiziarie e amministrative, in ogni grado di giurisdizione, e di nominare all'uopo avvocati e procuratori alle liti.

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Direttore Generale, al quale è affidata la responsabilità del funzionamento delle strutture operative e della gestione delle attività sociali, determinando la retribuzione, le attribuzioni ed i poteri ad esso

collegati. Il Direttore svolge le funzioni di segretario dell'assemblea e redige il verbale, a meno che esso debba essere redatto dal notaio ai sensi di legge.

La struttura organizzativa della Società è illustrata in un organigramma, aggiornato periodicamente, che declina le differenti aree/funzioni in cui si articola l'attività della Società, unitamente alle relative linee di riporto gerarchico.

6. LE DELEGHE E LE PROCURE

Lo Statuto attribuisce al Presidente del Consiglio di Amministrazione la rappresentanza della Società, con potere di firma libera.

In aggiunta, mediante delibera dell'organo amministrativo, è stata conferita procura al Direttore Generale per le seguenti attività:

- gestire i rapporti di lavoro, agenzia e rappresentanza;
- stipulare, negoziare, annullare, recedere, risolvere tutti i contratti di APT, senza limiti di importo, che discendano dal Piano annuale o dai progetti sopravvenuti in corso d'anno;
- gestire le operazioni di banca.

È stata, inoltre, conferita procura speciale – con indicazione delle materie, delle attività oggetto di procura e dei limiti di spesa – al RPCT e Responsabile amministrativo, ai quali, pertanto, nei limiti indicati nelle rispettive procure, spetta la rappresentanza della Società.

Alle procure è stata data pubblicità mediante pubblicazione nel Registro delle Imprese.

In ragione dell'organizzazione interna e della ripartizione di funzioni e compiti in seno ad APT, si è provveduto al conferimento di una procura speciale nei confronti di tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società nei rapporti con le PP.AA. e/o con interlocutori privati.

In sede di conferimento di procure, si ritiene indispensabile assicurare il rispetto dei seguenti principi:

- tutti coloro che agiscono in nome e per conto di APT devono essere dotati di procura formalizzata in apposito documento;
- le procure definiscono in modo chiaro:
 - a) il soggetto mandante e le fonti del relativo potere;
 - b) il soggetto assegnatario della procura;
 - c) i limiti cui è soggetta la procura (ad es., l'obbligo di firma congiunta con altri soggetti);

- il destinatario della procura è “persona idonea”, ovvero in grado di espletare efficacemente le attività oggetto di procura;
- il contenuto della procura è coerente con il ruolo e le responsabilità proprie del destinatario;
- le procure sono tempestivamente aggiornate/modificate in conseguenza di mutamenti organizzativi.

7. I PROTOCOLLI

Con l’obiettivo di promuovere un elevato standard di chiarezza e formalizzazione delle attività aziendali, la Società ha adottato appositi Protocolli che descrivono i principali e più rilevanti processi interni, declinando anche le regole di comportamento e i flussi informativi e autorizzativi da rispettare.

In particolare, i Protocolli riguardano:

- A.1 Definizione ed attuazione del Piano Annuale e controlli sull’esecuzione dei relativi progetti;
- A.2 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- A.3 Gestione omaggistica, note spese e spese di rappresentanza;
- A.4 Procedura per la fatturazione attiva e la rendicontazione dell’utilizzo dei fondi pubblici e dell’Unione Europea;
- A.5 Procedura per la gestione delle fatture fornitori e dei relativi pagamenti;
- A.6 Procedura di gestione amministrativa, formazione e assunzione di personale dipendente;
- A.7 Procedura per l’acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore ad Euro 221.000,00;
- A.8 Procedura per la formazione e approvazione del bilancio;
- A.9 Verifica degli adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- A.10 Procedura per la gestione di contenuti protetti da copyright, diritto d’autore e modalità di divulgazione;
- A.11 Modalità di gestione delle tecnologie e contenuti digitali e della protezione dei dati personali;
- A.12 Affidamento incarico a legale e gestione contenziosi;
- A.13 Gestione degli adempimenti fiscali.

Con riguardo ai Protocolli, è valutato come obiettivo essenziale la loro conformità ai seguenti principi:

- addivenire, ove compatibile con la struttura organizzativa della Società, ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni, cosicché siano sempre garantiti i principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all'attività;
- definire l'oggetto del Protocollo, ossia il processo, l'area o l'attività che si intende disciplinare;
- indicare le unità organizzative coinvolte;
- garantire, ove ritenuto opportuno, che i processi siano documentati e verificabili nelle loro varie fasi;
- assicurare la presenza, l'effettività e la documentabilità degli opportuni controlli;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione siano, ove ritenuto opportuno, verificabili, documentate, coerenti, congrue.

I Protocolli sono periodicamente aggiornati a seguito di eventuali cambiamenti nell'organizzazione o nell'operatività della Società e sono diffusi tra le risorse aziendali mediante apposite attività di comunicazione e pubblicazione sulla intranet.

I Protocolli sono riportati sub **Allegato 2** al presente Modello 231.

8. IL CONTROLLO DI GESTIONE

In seno ad APT la gestione delle risorse finanziarie è soggetta ad appositi controlli previsti con riguardo al budget ed in genere ai flussi finanziari, rispetto ai quali sono perseguiti obiettivi di trasparenza, efficienza, tracciabilità, verificabilità ed economicità della gestione delle risorse.

APT, difatti, a seguito della delibera della Giunta Regionale che approva il Piano Annuale presentato alla Regione, predispone un bilancio preventivo annuale, condiviso con il Direttore Generale e sottoposto ad approvazione del Comitato permanente di indirizzo e controllo e del Consiglio di Amministrazione. La bozza di *budget* viene discussa e condivisa internamente. Inoltre, vengono periodicamente posti in essere controlli atti a verificare la presenza di extra budget con analisi di eventuali scostamenti.

9. IL SISTEMA DI GESTIONE IN MATERIA DI SSL

9.1 La gestione operativa in materia di SSL

La gestione delle questioni connesse alla SSL è effettuata con l'obiettivo di provvedere:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle eventuali misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo – e, quindi, gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione delle necessarie misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione ed alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla comunicazione, al coinvolgimento ed alla formazione adeguati dei dipendenti, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL.

Si riserva attenzione anche ai seguenti profili:

- l'assunzione e la qualificazione del personale;
- l'organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- l'acquisizione dei beni e dei servizi impiegati dall'azienda e la comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
- la qualificazione e la scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- l'efficiente gestione delle emergenze.

9.2 Il monitoraggio in ambito SSL

È stata, inoltre, rivolta attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di SSL, efficaci misure di controllo, che si sviluppano su un duplice livello.

Il primo livello coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa di APT, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro e i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e

di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;

- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, Datore di Lavoro e il RSPP), i quali intervengono, tra l'altro, in materia: a) di vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in materia di SSL; b) di segnalazione al Datore di Lavoro di eventuali deficienze e problematiche; c) di individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio; d) di elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; e) comunicazione, coinvolgimento e formazione dei lavoratori.

Il secondo livello di monitoraggio, richiamato espressamente dalle Linee Guida Confindustria, è svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato da APT e a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Tale compito è stato assegnato all'OdV in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

I risultati del monitoraggio sono considerati dall'OdV ai fini dell'eventuale formulazione al Consiglio di Amministrazione:

- di proposte di aggiornamento del Modello, incluso il sistema preventivo adottato da APT, in ragione di eventuali inadeguatezze o significative violazioni riscontrate, ovvero di cambiamenti della struttura organizzativa della Società;
- di proposte di irrogazione di sanzioni disciplinari, per l'ipotesi in cui sia riscontrata la commissione delle condotte indicate nel sistema disciplinare adottato da APT ai sensi del Decreto.

10. CODICE ETICO

Nel novero dei protocolli facenti parte del Modello 231, particolare importanza assume il Codice Etico.

Nell'ambito del Codice Etico, riportato in **Allegato 3** al presente documento, trovano elencazione i principi etici fondamentali, ossia i valori cui APT riconosce essenziale importanza e che i Destinatari devono rispettare nell'ambito delle attività svolte in nome e/o per conto della Società. In particolare, tali principi etici concernono, tra gli altri:

- l'osservanza delle leggi e delle norme applicabili;
- l'integrità e la trasparenza;
- l'imparzialità;
- il ripudio di violenze e discriminazioni;
- i rapporti con i fornitori;
- la gestione del conflitto d'interesse;
- omaggi e regalie;
- il rispetto dell'altrui segreto commerciale;
- i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni;
- i rapporti con la società civile e politica;
- i rapporti con i mass media;
- i contributi e le sponsorizzazioni;
- la trasparenza;
- i controlli interni;
- le risorse umane;
- l'individuazione dei comportamenti riprovevoli;
- la Salute e la Sicurezza sui luoghi di Lavoro;
- la tutela dell'ambiente;
- la protezione e l'utilizzo del patrimonio di APT;
- la privacy delle informazioni e la protezione dei dati personali;
- l'utilizzo delle risorse informatiche.

11. IL SISTEMA DISCIPLINARE

A mente di quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto, la Società ha adottato anche un Sistema Disciplinare volto a sanzionare le eventuali violazioni del Modello 231 stesso e dei Protocolli ad esso connessi, incluso il Codice Etico.

Nel rispetto di quanto previsto anche dalle Linee Guida di Confindustria, è previsto che l'instaurazione di un procedimento disciplinare e l'applicazione delle relative sanzioni prescindono dall'instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o dalla contrattazione collettiva.

Nel Sistema Disciplinare, riportato sub **Allegato 4** al presente Modello 231, dopo una sintetica premessa in cui sono delineati i principi generali del sistema sanzionatorio, sono illustrati:

- i criteri di applicazione delle sanzioni;
- le violazioni sanzionabili;
- le misure nei confronti di ciascuna delle categorie di Destinatari (dipendenti, dirigenti, lavoratori autonomi, amministratori e cd. Terzi Destinatari).

12. LA COMUNICAZIONE SUL MODELLO 231

APT si impegna a garantire l'adeguata conoscenza del Modello 231 e dei suoi aggiornamenti presso tutti i Destinatari, con l'obiettivo di garantire l'effettiva informazione degli interessati in merito ai relativi principi e regole.

Il Modello 231 è comunicato ai Destinatari interni ad APT mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico o in via telematica, ed affissione in luogo accessibile a tutti. Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei Destinatari interni al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Per i Destinatari non interni ad APT, inclusi i Terzi Destinatari, il Modello 231 è reso disponibile, se del caso in versione sintetica, mediante pubblicazione sul sito internet o consegna su supporto informatico o in via telematica. Rispetto a tali soggetti, è prevista l'acquisizione dell'impegno scritto al rispetto dei principi del Modello, mediante apposito accordo convenzionale o altra modalità ritenuta idonea.

L'OdV approva appositi piani di comunicazione del Modello 231, implementati a cura della Società.

13. LA FORMAZIONE SUL MODELLO 231

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del Modello 231 e della sua diffusione nel contesto aziendale, si articola tenendo conto delle diverse aree di rischio e delle differenti qualifiche del personale che opera all'interno dell'ente.

Il Piano formativo, predisposto dall'OdV e attuato dalla Società, prevede l'erogazione di attività formativa a tutti i neo assunti, nonché sessioni di aggiornamento in caso di revisione del Modello in relazione alle mutate condizioni normative / societarie.

L'attività di formazione è finalizzata ad assicurare che tutto il personale sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello 231 e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal Modello stesso.

Ai fini dell'espletamento e dell'esercizio delle proprie funzioni, è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di monitorare le iniziative di formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231 e di tutte le sue componenti essenziali.

14. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

14.1 La composizione ed i requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Anche in conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera b) del Decreto, ed ai fini dell'efficace attuazione del Modello 231, nonché della sua idoneità a prevenire la commissione dei Reati considerati, il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza della Società (di seguito, anche solo 'OdV' o 'Organismo').

In sede di costituzione, il Consiglio di Amministrazione determina la composizione, monocratica o collegiale, dell'OdV, assicurando che:

- in caso di composizione monocratica, il ruolo di OdV sia affidato ad un professionista esterno alla Società;
- in caso di organismo collegiale, sia presente almeno un membro esterno con funzioni di Presidente.

In ogni caso, è garantito il rispetto dei seguenti requisiti in capo all'OdV:

- a) autonomia, la quale è promossa prevedendo che l'Organismo riporti direttamente ed unicamente al Consiglio di Amministrazione, non essendo soggetto al potere gerarchico o disciplinare di alcun organo o funzione di APT. L'OdV determina la propria attività ed adotta le proprie decisioni senza che alcuna delle altre funzioni possa sindacarle, con assegnazione delle opportune risorse;
- b) indipendenza, garantita dall'assenza di compiti operativi che, rendendo l'OdV partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio in occasione delle verifiche effettuate;

- c) professionalità, assicurata dal complesso di conoscenze, riguardanti gli audit ed il diritto penale, concernenti i compiti assegnati all'OdV e funzionali all'efficiente ed efficace svolgimento del ruolo;
- d) continuità d'azione, garantita dalla circostanza che l'OdV è dedicato esclusivamente ed a tempo pieno all'attività di vigilanza sull'adeguatezza e l'effettività del Modello 231.

14.2 La durata dell'incarico e le relative cause di cessazione

L'incarico dell'OdV ha durata di almeno 3 (tre) anni e può cessare, anche con riguardo ad un singolo membro, per una delle seguenti cause:

- a) scadenza del termine previsto in occasione della nomina;
- b) rinuncia formalizzata mediante comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- c) decadenza dall'incarico per uno dei motivi di cui al par. 14.3, o decesso;
- d) revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, che potrà avvenire solo per giusta causa, quale, a titolo esemplificativo:
 - l'inattività dell'OdV o di un suo componente, protratta per più di un semestre, anche sotto forma di mancato svolgimento o partecipazione alle riunioni;
 - una grave negligenza nell'espletamento dell'incarico;
 - un'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo, che abbia determinato o concorso a determinare il coinvolgimento della Società in un procedimento ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
 - una violazione del Modello 231 rilevante ai sensi del Sistema Disciplinare adottato da APT.

In caso di cessazione dell'incarico per una qualunque tra le cause sopra indicate, il Consiglio di Amministrazione provvede a sostituire senza indugio il componente o i componenti cessati. I nuovi membri cessano il proprio incarico in coincidenza con il termine originariamente previsto.

14.3 Le cause di ineleggibilità e decadenza

È ineleggibile ad OdV, e se nominato decade dall'incarico, colui il quale:

- sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- sia soggetto a condanna penale, anche non passata in giudicato;
- sia legato da vincoli di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con un componente del Consiglio di Amministrazione.

14.4 I compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza

Spettano all'OdV i seguenti compiti:

- a) la vigilanza sull'adeguatezza ed effettività del Modello 231, ossia sulla sua idoneità e osservanza;
- b) curare l'aggiornamento in senso dinamico del Modello 231, mediante apposite proposte di modifica e/o integrazione inoltrate al Consiglio di Amministrazione, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività di APT, anche in relazione al progresso scientifico e tecnologico, e/o di riscontrate significative violazioni del Modello 231;
- c) segnalare al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni del Modello 231.

Nell'ambito di tali compiti, l'OdV è, inoltre, tenuto:

- a programmare e monitorare le iniziative connesse alla comunicazione ed alla formazione sul Modello 231;
- a garantire l'efficiente gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, inclusi: a) le relazioni periodiche da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione; b) le segnalazioni concernenti potenziali violazioni del Modello; c) le informazioni ed i dati trasmessi dai Destinatari;
- a documentare le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute;
- a registrare e conservare la documentazione rilevante formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico.

Ai fini del corretto espletamento dei propri compiti, sono riconosciuti all'OdV i seguenti poteri:

- a) la massima libertà di iniziativa e di controllo sulle attività di APT, al fine di incoraggiare il rispetto della legalità e del Modello e consentire l'accertamento immediato dei Reati;
- b) il potere di effettuare tutte le verifiche e le ispezioni necessarie o opportune;
- c) la facoltà di conoscere tutti i documenti ed i dati di APT mediante l'accesso agli archivi esistenti presso gli uffici, senza necessità di autorizzazioni o consenso preventivi;
- d) la facoltà di disporre l'audizione dei soggetti che operano in nome e/o per conto di APT, qualora si presuma possano fornire indicazioni o informazioni utili ai fini dell'attività di vigilanza svolta;
- e) la facoltà di avvalersi del supporto di consulenti esterni, utilizzando le risorse stanziare dal Consiglio di Amministrazione.

14.5 Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

Ai fini dell'efficace e corretto espletamento dei compiti assegnati, il Consiglio di Amministrazione stanziava apposite risorse economiche, il cui utilizzo è deciso dall'OdV in autonomia.

In aggiunta alle risorse finanziarie, il Consiglio di Amministrazione può disporre l'assegnazione all'OdV delle risorse umane necessarie ai fini dello svolgimento del proprio incarico. Tali risorse possono essere stanziate presso l'OdV e riportano funzionalmente a quest'ultimo per quanto concerne le attività svolte per suo conto, ferme restando le diverse linee di riporto gerarchico.

Qualora, in presenza di circostanze sopravvenute, risulti necessario ai fini dello svolgimento dell'incarico, l'OdV può in ogni momento richiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di risorse ulteriori.

14.6 Il reporting dell'OdV verso il Consiglio di Amministrazione di APT

Per quanto attiene le informazioni che l'OdV è tenuto a trasmettere, è previsto che l'Organismo trasmetta al Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno semestrale, una relazione scritta contenente:

- a) una sintesi delle attività di verifica svolte, con indicazione dei relativi risultati, incluso per ciò che attiene le criticità riscontrate;
- b) le azioni correttive o di miglioramento da apportare al fine di assicurare l'adeguatezza e/o l'effettività del Modello 231;
- c) le eventuali violazioni del Modello 231 riscontrate;
- d) qualsiasi ulteriore informazione o dato ritenuto rilevante ai fini della valutazione complessiva circa l'adeguatezza e l'effettività del Modello 231.

Fermo restando l'obbligo di trasmettere il report semestrale sopra indicato, l'OdV ha facoltà di rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

14.7 I Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari devono prestare la massima collaborazione e supporto, anche sul piano informativo, all'Organismo di Vigilanza, con l'obiettivo di consentire il corretto adempimento dei compiti a quest'ultimo assegnati.

E' in particolare necessario assicurare il rispetto degli obblighi informativi indicati nella tabella di seguito riportata, ove sono dettagliati anche i referenti interni interessati e la periodicità dell'informativa:

Oggetto della comunicazione	Responsabile	Periodicità
1) gli infortuni sul lavoro aventi durata superiore a 20 (venti) giorni	RSPP	Senza ritardo
2) i verbali delle riunioni in materia SSL di cui all'art. 35 del TUS nei quali siano chiaramente esplicitati i punti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008	RSPP	Annuale
3) le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai Dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi	Direttore Generale	Annuale
4) i procedimenti disciplinari in corso ed i relativi provvedimenti conclusivi	Direttore Generale	Semestrale
5) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi	Responsabile Amministrativo	Semestrale
6) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe, nonché dei Protocolli	Responsabile Amministrativo	Semestrale
7) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici	Responsabile Amministrativo	Annuale
8) gli omaggi e le liberalità, di valore superiore a Euro 150 (centocinquanta/00), erogati dalla Società o dalle risorse aziendali nell'espletamento delle proprie funzioni, sia nei confronti di soggetti pubblici (enti pubblici, pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio) e sia nei confronti di soggetti privati	Tutti i Responsabili di Area	Senza ritardo
9) gli omaggi e le liberalità, di valore superiore a Euro 150 (centocinquanta/00) ricevuti dalle risorse aziendali nell'espletamento delle proprie funzioni	Tutti i dipendenti	Senza ritardo
10) le verifiche, i controlli, le ispezioni condotte dalla PA, unitamente ai relativi risultati (ad es., prescrizioni, contestazioni, sanzioni, ecc.)	I Responsabili di Area interessati	Semestrale
10) il prospetto riepilogativo delle gare indette dalla Società	Responsabile Ufficio Appalti	Semestrale
11) il bilancio annuale approvato dall'assemblea dei soci	Responsabile Amministrativo	Annuale
12) i provvedimenti, le verifiche, le richieste di informazioni, le contestazioni, le sanzioni disposte da Pubbliche Autorità e riguardanti la Società	Direttore Generale	Senza ritardo

13) Piano Annuale, approvato dalla Regione	Direttore Generale	Annuale
14) Report di Controllo Analogo	Direttore Generale	Annuale
15) le azioni intraprese nell'ambito del Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, inclusi: - eventuali segnalazioni ricevute riguardanti violazioni degli adempimenti di cui alla Legge n. 190 del 2012; - modifiche al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza; - azioni migliorative intraprese; - attuazione di eventuali nuovi adempimenti previsti dal legislatore; - attuazione di Piani di formazione del personale; - modifiche al Sistema disciplinare e sanzionatorio	RPCT	Semestrale
16) I provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società o i Destinatari	I Responsabili di Area	Senza ritardo

Anche in caso di insussistenza delle circostanze richiamate nella tabella, i referenti interni dovranno comunque, nel rispetto delle medesime tempistiche, confermare che non vi sono circostanze o fatti rilevanti da segnalare o comunicare.

Resta in ogni caso ferma la facoltà dell'Organismo di Vigilanza di integrare o modificare i flussi informativi sopra riportati.

14.8 I rapporti con gli altri organismi aventi funzioni di controllo

Rapporti con il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, per l'affinità professionale ed i compiti attribuiti dalla legge vigente, è uno degli interlocutori dell'Organismo di Vigilanza. Con riferimento ai rapporti tra Organismo di Vigilanza e Collegio Sindacale, si stabilisce:

- la facoltà per l'OdV di richiedere al Presidente del Collegio Sindacale la convocazione del Collegio stesso per motivi urgenti;

- la facoltà per il Collegio Sindacale di convocare l'OdV in qualsiasi momento qualora ne ravvisi la necessità;
- l'obbligo per l'OdV di riferire immediatamente al Collegio Sindacale se emergono elementi che fanno risalire la commissione o il tentativo di commissione di un reato al massimo vertice esecutivo.

Rapporti con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Corruzione e della Trasparenza svolgono le proprie funzioni, ciascuna secondo le rispettive competenze, competenze e responsabilità, in coerenza con le previsioni di legge, rispettivamente il D.lgs. n. 231/2001 per l'OdV e la Legge n. 190/2012 per il RPCT e senza sovrapposizioni o deleghe reciproche.

L'Organismo di Vigilanza deve informare il RPCT:

- in sede di attestazione annuale, delle risultanze dei controlli sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- eventuali segnalazioni ricevute e violazioni di cui alla Legge 190 del 2012 .

Rapporti con il Comitato permanente di indirizzo e coordinamento

L'Organismo di Vigilanza è informato dal Comitato permanente di indirizzo e coordinamento circa le decisioni relative agli atti di sua competenza, previsti dall'art. 5 dell'accordo per il controllo congiunto.

14.9 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV predispone ed approva un proprio regolamento interno, nel cui ambito sono definite le regole connesse al funzionamento ed all'operatività dell'Organismo stesso, e segnatamente:

- le modalità di svolgimento delle attività di vigilanza, incluso per ciò che attiene i cd. "follow up";
- la gestione delle attività connesse alla verifica di eventuali violazioni del Modello 231;
- la calendarizzazione delle attività dell'OdV;
- la formalizzazione delle decisioni dell'OdV.

14.10 I profili di responsabilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

In capo ai membri dell'OdV è configurabile anche una responsabilità contrattuale sotto il profilo della *culpa in vigilando* o comunque della negligenza eventualmente riscontrata nell'adempimento dell'incarico.

15. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (CD. "WHISTLEBLOWING")

APT ha implementato un sistema di gestione delle segnalazioni coerente con la normativa europea e nazionale applicabile, con precipuo riguardo al D.Lgs. n. 24/2023 (cd. "Decreto Whistleblowing").

Il sistema whistleblowing di APT presenta i seguenti elementi caratterizzanti:

- a) presenza di un canale interno per la segnalazione – anche in forma anonima – di condotte indebite, raggiungibile tramite il portale "Secure Blowing" e attraverso il sito internet di APT, nell'apposita sezione "Whistleblowing", al seguente indirizzo: <https://aptservizi.secure-blowing.com/it/#/landing-page> il quale assicura, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e/o comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- b) possibilità di inoltrare una segnalazione orale, mediante apposita linea di messaggistica vocale oppure richiesta di incontro diretto con il Gestore (di seguito, anche solo 'Gestore');
- c) chiara definizione della nozione di "segnalazione", di "segnalante" e di "violazione";
- d) pubblicazione, sul sito internet della Società e sul portale "Secure Blowing", di informazioni chiare sulle procedure e i presupposti per trasmettere segnalazioni tramite il canale interno e, se del caso, tramite il canale esterno gestito dall'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione;
- e) possibilità per il segnalante di interloquire con il Gestore.

Nel rinviare, per un maggior dettaglio al sito internet della Società ed al Regolamento Whistleblowing, in questa sede si precisa che sono previste apposite tutele nei confronti del segnalante – e degli altri soggetti espressamente richiamati - rispetto a forme di discriminazione o penalizzazione connesse alla segnalazione.

* * * * *