

# **MURGIA SVILUPPO SCARL**

*Soggetto Responsabile del Patto Territoriale Sistema Murgiano*

*Via P.le Caso, 19-70022 Altamura (BA)*

*Tel. 080/3106256-3160581*

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

### **PARTE GENERALE**

ALTAMURA, 06 GIUGNO 2024

# INDICE

<b>CAPITOLO I - IL D.LGS. N. 231/2001</b>	<b>4</b>
1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante	4
2. Il Catalogo di Reati 231	5
3. Le sanzioni comminate dal Decreto	6
4. Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente	7
5. La gestione delle segnalazioni	9
6. Le Linee Guida di Confindustria 2021	11
<b>CAPITOLO II - IL MODELLO MURGIA SVILUPPO SCARL.</b>	<b>13</b>
1. La Società	13
2. Il Sistema di Amministrazione e Controllo	14
3. I Poteri dei Soci	14
4. Il Controllo Analogico	15
5. Le attività societarie	16
6. La struttura organizzativa e controllo operativo	16
7. Scopo e adozione del Modello	18
8. Carattere vincolante	19
9. Elementi fondamentali	20
10. Il Codice Etico	21
11. Il Regolamento e la Procedure Whistleblowing	22
<b>CAPITOLO III - L'AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO</b>	<b>24</b>
1. Il sistema in linea generale	24
2. I processi e attività sensibili oggetto di controllo	25
3. I protocolli per la prevenzione dei reati rilevanti in ambito 231	26
4. Il sistema di deleghe e procure	27
5. I rapporti strumentali di provvista	29
6. I rapporti con Business Partner: principi generali	30
7. I rapporti con Clienti: principi generali di comportamento	32

<b>CAPITOLO IV - L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)</b>	<b>33</b>
1. Organismo di Vigilanza	33
2. Durata in carica, decadenza e revoca	34
3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	35
4. Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale	39
5. Flussi informativi verso l'OdV: informazioni specifiche obbligatorie	40
6. Raccolta e conservazione delle informazioni	43
<b>CAPITOLO V - LA FORMAZIONE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO</b>	<b>45</b>
1. Premesse	45
2. La comunicazione iniziale	45
3. La formazione	45
4. Informazione ai Consulenti ed ai Partners	46
<b>CAPITOLO VI - IL SISTEMA SANZIONATORIO</b>	<b>47</b>
1. Premesse	47
2. Sanzioni per il personale dipendente	48
3. Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di Dirigenti	50
4. Misure nei confronti degli apicali	51
5. Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo	51
6. Misure nei confronti dei Sindaci	52
7. Misure nei confronti dei Membri dell'OdV	52
8. Misure nei confronti dei Business Partners	53

## **CAPITOLO I - IL D. LGS. N. 231/2001**

### **1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante**

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, il D.lgs. 231/2001 entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna italiana alla regolamentazione internazionali, in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite e la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico in materia di prevenzione alla corruzione e responsabilità delle persone giuridiche.

Il D.lgs. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

L'art. 5 comma 1 del D. Lgs 231/2001 definisce i soggetti attori dei reati ai fini dell'applicazione della responsabilità, quali:

- 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;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. L'ente poi non risponde se le persone indicate nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La nuova responsabilità introdotta dal D.lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito.

## 2. Il Catalogo di Reati 231

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti categorie, noto come Catalogo D. Lgs. 231/2001:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- peculato, concussione, corruzione, abuso d'ufficio, 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);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (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 in conseguenza della violazione delle norme poste a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-opties);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e altre fattispecie (art. 25-octies);
- reati 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-terdiecies);
- 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-quinquesdecies);
- 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);
- Responsabilità degli enti per illecito amministrativo dipendenti da reato (art. 12 legge N. 09/2013;
- reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10).

### **3. Le sanzioni comminate dal Decreto**

Il sistema sanzionatorio descritto dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

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

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

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

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

#### **4. Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione**

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che se il reato è stato commesso dalle persone indicate all'art. 5 comma 1, l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo

dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le persone coinvolte e le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

Ai fini dell'adempimento delle prescrizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs 231/2001, si riporta in modo sussidiario a quanto previsto dall'art. 2086 c.c. in relazione al dovere dell'imprenditore che operi in forma societaria o collettiva di istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alla dimensione dell'impresa ai fini della tempestiva rilevazione della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale.



## 5. La gestione delle segnalazioni

La legge n. 179 del 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di *lavoro pubblico o privato*", ha inserito alcune nuove previsioni nell'articolo 6 del decreto 231. Incentivare la collaborazione dei lavoratori al fine dell'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti, anche privati-

A riguardo, le imprese dotate di Modello 231 devono disciplinare le modalità per effettuare le segnalazioni e le modalità di gestione delle stesse distinguendo fasi e responsabilità. In particolare, il Modello deve prevedere le seguenti misure aggiuntive:

- uno o più canali che consentano, ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e ondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante.

In tal senso, il Modello, anche in considerazione di quanto previsto dal D. Lgs. n. 24/2023 che recepisce la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 1937/2019 in materia di protezione delle persone segnalanti violazioni del diritto europeo, deve comprendere un canale dedicato per consentire a soggetti apicali e sottoposti di segnalare eventuali illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/2001, nonché violazioni del Modello stesso, elemento che può essere regolato da un'apposita Politica Whistleblowing.

La nuova normativa prevede che le denunce, strettamente legate all'integrità dell'ente, siano circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Con riferimento alla gestione operativa delle segnalazioni, la legge prevede che i canali di segnalazione, oltre ad essere dedicati, garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante nelle diverse fasi. Il canale dovrà anche offrire la possibilità di effettuare la segnalazione in forma completamente anonima.

Riguardo le modalità operative, la normativa prevede che almeno uno dei canali offra le garanzie di riservatezza in modalità informatica. A riguardo, per il settore pubblico, le Linee Guida dell'ANAC, tra i vari elementi, formula principi e fornisce raccomandazioni sulla sicurezza informatica, che includono un'appropriate analisi del rischio del trattamento del dato, oltre all'utilizzo di tecniche specifiche quali la crittografia.

Oltre alla garanzia della riservatezza del segnalante, il Modello dovrà prevedere:

- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, non che di chi effettua con dolo o colpa gravi segnalazioni che si rivelano infondate.

A quest'ultimo riguardo, il sistema disciplinare deve contenere sanzioni in caso di accertata violazione.

La Legge n. 179/17 integra l'articolo 6 del D. Lgs. 231 in merito alle azioni ascrivibili da parte del segnalante in caso di violazione delle garanzie, ovvero:

- la possibilità per il segnalante e l'organizzazione sindacale di riferimento di denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro le misure discriminatorie eventualmente adottate dall'ente;
- la nullità delle misure distorsive o discriminatorie, incluso licenziamento o cambio di mansione, assunte nei confronti del soggetto segnalante.

In tal caso, il datore di lavoro avrà a suo carico l'onere di provare che le misure intraprese sono estranee all'avvenuta segnalazione.

## **6. Le Linee Guida di Confindustria 2021**

In data 7 marzo 2002 Confindustria ha approvato la prima edizione delle proprie "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001".

Tali Linee Guida sono state oggetto di successivi aggiornamenti nel 2014 anche in conseguenza dell'ampliamento delle categorie di reati presupposto; l'ultimo aggiornamento risale a giugno 2021.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli, in armonia con lo standard ISO 37301 in materia di Sistemi di Compliance, possono essere così schematizzati:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo per i reati "dolosi" sono:

- codice etico,
- sistema organizzativo,
- procedure manuali ed informative,
- poteri autorizzativi e di firma,
- sistemi di controllo e gestione,
- comunicazione al personale e sua formazione.

Tali componenti devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli.

- Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza,
  - professionalità,
  - continuità di azione.

Con specifico riguardo al principio di autonomia e indipendenza dell'Organo di Vigilanza, tale principio rimane valido per l'Organo di Controllo preposto anche in caso di Modello basato su sistemi di gestione integrati (231, privacy, trasparenza, anticorruzione, etc). Tale principio è inteso a evitare l'identità tra controllato e controllante, ovvero ogni situazione di ingerenza o condizionamento di tipo economico o personale da parte dell'organismo nell'esercizio della funzione.

- Obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza.
- Possibilità, nell'ambito dei gruppi societari, di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal D.lgs. 231/2001, purché siano rispettate determinate condizioni:

Resta inteso che il singolo Modello deve, in ogni caso, rispondere al principio by design, ovvero, redatto con riferimento alla realtà concreta della società in funzione della specifica attività produttiva, obiettivi, processi, rischi, etc., potendosi discostare dalle Linee Guida Confindustria che, per loro natura, hanno carattere generale.

## **CAPITOLO II - IL MODELLO MURGIA SVILUPPO S.C.A.R.L.**

### **1. La Società**

La Società Murgia Sviluppo è stata costituita con atto del 28 settembre 1998 con la forma societaria di S.P.A. con un capitale sociale di euro. 200.000,00. A seguito di una modifica integrale dello Statuto avvenuta nel 2012, la società, con delibera dell'Assemblea dei Soci, riduce il capitale sociale a euro. 12.762,00 e trasforma la forma sociale all'attuale forma di Società Consortile a Responsabilità Limitata (S.C.A.R.L.).

Attualmente la società Murgia Sviluppo S.C.A.R.L. conta con un capitale pubblico totalmente versato di 16.387,03, ripartito tra i seguenti Soci del Sistema Murgiano: Comune di Altamura, Comune di Poggiorsini, Comune di Acquaviva delle Fonti, Comune di Sammichele di Bari, Comune di Toritto, Comune di Binetto, Comune di Casamassima, Comune di Capurso, Comune di Alberobello, Comune di Noci, Comune di Putignano.

Come da Statuto, aggiornato per il suo adeguamento al D. Lgs. 175/2016 e ancora nel trascorso del 2020, Murgia Sviluppo ha la natura di organismo di diritto pubblico senza fine di lucro, indirizzato al perseguimento della soddisfazione principale di interessi generali di carattere non industriale o commerciale

Con riferimento all'attività consortile sviluppata dalla società, essa ha ad oggetto lo svolgimento di quanto richiamato dall'art 4 del D. Lgs. 175/2016, eccetto quelle di cui alla lett. c) del comm. 2., Fornisce supporto tecnico amministrativo allo sportello unico per le imprese dei Comuni Soci o potrà occuparsi della gestione ed ogni attività concessa dalle leggi vigenti o emanande sempre in misura prevalente a favore dei Comuni Soci, nel rispetto delle normative vigenti ed ove consentito dalle stesse, svolge le funzioni, le attività e i compiti che altri enti pubblici dovessero assegnare anche in sostituzione di altri soggetti pubblici, ciò tra le altre attività pubblicate in Visura Camerale, inclusa l'attuazione del Patto Territoriale del Sistema Murgiano

## **2. Il Sistema di Amministrazione e Controllo**

Il sistema di amministrazione e controllo di Murgia Sviluppo S.C.R.L. è così definito:

- Forma Amministrativa: AMMINISTRATORE UNICO;
- Soggetto che esercita il controllo contabile: REVISORE LEGALE;
- Soggetto preposto alla vigilanza ex art. 2403 ss c.c.: COLLEGIO SINDACALE.

Salvo diversa segnalazione in sede di nomina, l'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

L'Organo ha quindi la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge e lo Statuto riservano ai Soci.

L'Organo Amministrativo può nominare procuratori per determinati atti o categorie di atti e nominare direttori anche generali.

Come da Statuto, l'Organo contabile e di revisione può essere costituito da un unico soggetto o da un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti.

Al Collegio Sindacale in carica sono stati affidati anche i compiti di Organismo Indipendente di Valutazione in relazione all'attuazione del Piano Triennale per la Valutazione delle Performance ai sensi del Decreto Legislativo N. 150/2009, e di Organo di Vigilanza in relazione al modello di organizzazione gestione e controllo D. Lgs 231/2001.

## **3. I Poteri dei Soci**

Con riferimento alle competenze dei Soci di Murgia Sviluppo, oltre alle decisioni che la legge riserva in modo inderogabile ad essi, figurano tra i vari:

- l'approvazione del bilancio e la destinazione degli avanzi, del fondo consortile e del bilancio previsionale;
- la nomina dell'Organo amministrativo;
- le operazioni previsionali extra budget;
- la nomina dell'organo di controllo contabile;

- la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale.

#### **4. Il Controllo Analogo**

In conformità con lo Statuto, la Società è soggetta al Controllo Analogo Congiunto. L'assemblea nomina, rispettando un principio di rotazione tra i Soci, un Comitato per il Controllo Analogo Congiunto, formato da non più di tre componenti individuati tra i rappresentanti legali dei Comuni Soci.

Il Comitato per il Controllo Analogo Congiunto vigila e controlla sulla corretta attuazione da parte dell'Organo Amministrativo degli indirizzi strategici così come deliberati dall'Assemblea dei Soci.

A tal fine il Comitato ha le seguenti competenze:

- Richiedere documentazione sullo svolgimento delle attività della società dall'Organo Amministrativo;
- Esprimere pareri in ordine alle questioni sottoposte dall'Organo Amministrativo;
- Può chiedere all'Organo Amministrativo che un argomento venga posto in discussione, mediante l'inserimento all'ordine del giorno in occasione della prima riunione utile, con l'obbligo per l'Organo Amministrativo di fornire un tempestivo rendiconto alla prima riunione utile del Comitato;
- Qualora ritenga che l'Organo Amministrativo non stia operando secondo gli indirizzi approvati dall'Assemblea può chiedere allo stesso di porre in discussione l'argomento in occasione della prima Assemblea utile.

Ciascun Socio ha diritto di proporre al Comitato per il Controllo Analogo Congiunto, per le relative valutazioni, approfondimenti su questioni che rientrano nelle competenze ad esso assegnate.

Il Comitato per il Controllo Analogo Congiunto opera in conformità con il proprio Regolamento, adottato nella prima riunione utile.

## **5. Le attività societarie**

L'Ente Murgia Sviluppo S.C.A.R.L. svolge quale principale attività l'attuazione del Patto Territoriale del Sistema Murgiano e l'amministrazione e gestione del servizio SUAP in relazione alla Convenzione per la gestione, anche mediante strumenti tecnologici, in forma associata dello sportello unico per le attività produttive, sottoscritto dal Comune Capofila del Sistema Murgiano.

Tale convenzione prevede il funzionamento dei seguenti Organi:

- Consiglio Intercomunale dei Sindaci - CIS;
- Comitato Intercomunale dei Responsabili – CIR

Il funzionamento dell'Ufficio SUAP è poi supportato dal Responsabile dell'Ufficio SUAP a cui compete anche la direzione dell'Ufficio e la responsabilità del procedimento unico.

Altri Organi di controllo speciale sono costituiti dal Responsabile per il Piano Trasparenza e Anticorruzione – RPCT in relazione al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza ai sensi della Legge N. 190/2012, e il Responsabile per la Protezione dei Dati Personali per il Sistema Privacy ai sensi del Regolamento UE N. 679/2016.

## **6. La struttura organizzativa e controllo operativo**

La Società Murgia Sviluppo svolge la sua attività mediante l'operato di personale dipendente e il coinvolgimento di Business Partner, i quali agiscono con il diretto coordinamento e controllo operativo dell'Amministratore Unico in coerenza con l'indirizzo dell'Assemblea.

In virtù di specifica Convenzione e nomina, la struttura organizzativa include inoltre una figura demandata da soggetti preposti per Statuto ad evolvere mansioni con specifiche deleghe operative.

Dal punto di vista dimensionale, l'ente è una microimpresa con meno di 10 risorse dedicate allo sviluppo dei processi produttivi e di supporto gestionale e amministrativo.



Con riferimento alla struttura organizzativa, l'Ente prevede un sistema di controllo interno, inteso come apparato volto a gestire e monitorare i principali rischi aziendali di continuità operativa. Esso è composto dei seguenti elementi:

- il quadro normativo, nazionale e sovranazionale, di riferimento per il settore dei servizi generali d'interesse pubblico, nonché delle attività svolte da persone giuridiche a controllo pubblico;
- un sistema di gestione aziendale integrato, Trasparenza Anticorruzione, Privacy, Valutazione di Performance, comprensivo delle misure gestionali e operative di prevenzione a copertura di tutte le attività e i processi aziendali, ivi compresi quelli ritenuti rilevanti in ambito D. Lgs. 231/2001.
- il Codice Etico di Comportamento adottato con delibera dell'Organo di Amministrazione nell'ambito del Sistema per la Trasparenza e l'Anticorruzione;
- la struttura gerarchico-funzionale disegnata nel documento "Organigramma" approvato dall'Organo Amministrativo nell'ambito dello stesso Sistema per la Trasparenza e l'Anticorruzione;
- il sistema di deleghe e procure in vigore, che garantisce coerenza tra l'attribuzione formale dei poteri e il sistema organizzativo e gestionale adottato dalla Società, anche attraverso la segregazione dei compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio, così come evidenziato dalla stesa visura camerale;
- l'implementazione di sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché ad un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al *business*.

A riguarda si allega al presente Modello l'organigramma dell'ente e la visura camerale aziendale.

L'attuale sistema di controllo interno prima descritto assicura il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse aziendali, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio della Società;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni della Società;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive e veritiere a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

## **7. Scopo e adozione del Modello**

In generale, il Modello risponde all'esigenza di perfezionare il sistema di controllo interno al fine di prevenire il rischio di commissione di reati di cui al D. Lgs. 231/2001

Tale obiettivo è conseguito mediante lo sviluppo e l'attuazione di specifici elementi giuridico e gestionali.

Nello specifico, attraverso l'adozione del Modello, la Società Murgia Sviluppo S.C.A.R.L. intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la cultura delle compliance e la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema strutturato di gestione aziendale e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto;

Il presente Modello è stato realizzato tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, anche quanto previsto in materia di anticorruzione dalla L. 190/2012 e le linee guida di ANAC e Confindustria, oltre lo standard internazionale ISO 37301 e tiene conto del sistema integrato di gestione della

società in ambito privacy, trasparenza e anticorruzione, oltre all'adempimento in materia di valutazione di performance in virtù del rapporto con soggetti di natura pubblica e lo svolgimento di servizi generali di interesse comune.

Il Modello si compone della presente Parte Generale, di una Parte Speciale e di specifici Allegati che ne costituiscono parte integrante.

La Società Murgia Sviluppo, in coerenza con il mandato del Collegio dei Revisori, ha avviato nel maggio 2023 il procedimento per adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale.

Di seguito il Modello è stato sottoposto all'approvazione dell'Assemblea, che l'ha approvato con il rispettivo Verbale sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, idonei pertanto a prevenire il rischio di commissione di illeciti penali ricompresi nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D. Lgs 231/2001.

## **8. Carattere vincolante del Modello**

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per l'Organo Amministrativo, più in generale, per l'intera struttura di amministrazione, in ogni caso per tutti coloro che rivestono, i, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto), per i dipendenti, anche con qualifica dirigenziale, e per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società, operanti presso le sedi centrale e periferiche, nonché su tutti i Business Partner in funzione di vincoli contrattuali specifici.

Il Collegio Sindacale, previamente delegato, presa visione del presente Modello, con atto formale si impegna al rispetto del Modello e a fungere da Organismo di Vigilanza, attribuendo a taluni Membri il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

In conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a del D.lgs. 231/2001, le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello sono rimesse alla competenza dell'Assemblea in conformità con lo Statuto della società Murgia Sviluppo S.C.A.R.L.

Per le altre modifiche, quali processi sensibili, misure, protocolli specifici, su cui ha piena autonomia decisionale, opera per approvazione Organo Amministrativo.

L'Assemblea ratifica annualmente tutte le modifiche eventualmente apportate dall'Amministratore Unico.

## **9. Elementi fondamentali del Modello adottato**

Gli elementi fondamentali del Modello adottato dall'ente Murgia Sviluppo S.C.A.R.L., possono essere così riassunti:

- l'individuazione dei processi e delle attività a rischio di commissione del reato (processi e attività "sensibili") nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le occasioni, le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi, degli specifici standard di controllo e delle eventuali azioni correttive da attuare, formalizzate nel Rapporto di Analisi di Rischio e Attività Sensibili;
- la descrizione di specifiche misure e protocolli di prevenzione dei reati poste a presidio delle attività e dei processi sensibili, formalizzata nella Parte Speciale del Modello dedicate a ciascuna delle macrocategorie di reato, declinate nel Capo I, Sez. III D. Lgs. 231/2001, risultate rilevanti nella realtà aziendale;
- il Codice Etico con i principi di corretta conduzione degli affari sociali idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza preventiva anche ai fini del Modello e costituendo dunque un elemento ad esso complementare;
- il Regolamento e la Procedura Whistleblowing ai sensi della Legge 179 del 2017 recante le disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità, in caso sia già stato previamente adottato, così come armonizzato con quanto previsto all'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001;

- il sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le azioni disciplinari e le misure sanzionatorie applicabili ai Destinatari, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- la previsione di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello al fine di promuoverne la conoscenza e la sua applicazione nelle singole attività sensibili;
- l'istituzione attiva dell'Organismo di Vigilanza a composizione collegiale nell'ambito del Collegio Sindacale già previamente nominato, cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello adottato in conformità al Decreto.

Con riferimento agli ultimi 3 elementi elencati, essi sono contenuti in appositi capitoli integrati nel presente documento.

## **10. Il Codice Etico**

La società Murgia Sviluppo ha adottato il proprio Codice Etico con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30/06/20 n. 15 nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018 – 2020 ai sensi della Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Tale strumento sancisce una serie di regole di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte sia dei propri organi sociali e dipendenti, sia dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano con essa rapporti.

Nell'ambito del Modello D. Lgs. 231/2001 rientrano le previsioni del Codice Etico dell'Ente Murgia Sviluppo, enucleando l'esigenza specifica espressa dal Decreto riguardo la prevenzione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.Lgs. 231/2001.

In tal senso, il Codice Etico, quale allegato e parte integrante del presente Modello, afferma comunque principi di corretta conduzione degli affari sociali idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001,

acquisendo pertanto rilevanza preventiva anche ai fini del Modello e costituendo dunque un elemento ad esso complementare.

## **11. Il Regolamento e la Procedura Whistleblowing**

In considerazione di quanto previsto all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 integrato dalla Legge n. 179/2017 e tenuto conto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 24/2023 che recepisce la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 1937/2019 in materia di protezione delle persone segnalanti violazioni del diritto europeo, il Modello 231 dell'ente Murgia Sviluppo la definizione di procedure volte a tutela il segnalante di eventuali illeciti ricompresi nel presente Modello.

A riguardo, l'Organo Amministrativo dell'ente, con determinazione n. 15/2023 ha adottato un Regolamento Whistleblowing.

Nello specifico, con tale Regolamento l'ente disciplina:

- la gestione della segnalazione esterne effettuate dal whistleblower;
- l'accertamento di ritorsioni adottate nei confronti del whistleblower e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, lett.a) del d.lgs. 23/2024 alla persona fisica individuata come responsabile;
- l'accertamento di ritorsioni adottate nei confronti di uno o più dei seguenti soggetti previsti dalla normativa;
- l'accertamento della condotta volta ad ostacolare o a tentare di ostacolare la segnalazione di illeciti ovvero la segnalazione esterna e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, lett. a) del d.lgs. 24/2023 alla persona fisica individuata come responsabile;
- l'accertamento della violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. 24/2023 e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, lett. a) del medesimo decreto legislativo, nei confronti della persona fisica individuata come responsabile;
- l'accertamento del mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti ricevute e conseguente applicazione della

sanzione di cui all'art. 21, comma 1, lett. b) del d.lgs. 24/2023 nei confronti del gestore delle segnalazioni;

- l'accertamento della fattispecie sanzionatoria di cui all'art. 21, comma 1, lett. c) del d.lgs. 24/2023 nei confronti del whistleblower quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità civile per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave.

Riguardo tale oggetto, il Regolamento stabilisce le modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni, le modalità di gestione di eventuali esposti all'Autorità e gli altri aspetti di organizzazione e controllo finalizzati all'efficace attuazione del provvedimento, oltre allo specifico sistema sanzionatorio.

Nell'ambito del Modello D. Lgs. 231/2001 rientrano le previsioni del Regolamento Whistleblowing dell'Ente Murgia Sviluppo, il quale con specifica determinazione ha enucleato l'esigenza specifica espressa nell'art.6 del D. Lgs. 231/2001 riguardo la tutela del segnalante riguardo la prevenzione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del Decreto e dello stesso Modello.

## **CAPITOLO III - AMBITO DI CONTROLLO**

### **1. Il sistema in linea generale**

Il Modello prevede che le operazioni sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e alle regole contenute al Modello stesso.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, disposizioni e comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Società;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione;
- evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili;
- i documenti che riguardano l'attività debbono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la



modificazione successiva, se non con apposita evidenza, tenendo anche conto di quanto previsto in merito dalle singole legislazioni applicabili;

- regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;

è necessario garantire controlli interni ad opera dei preposti *internal auditors* relativamente al rispetto delle previsioni normative contenute nel d. Lgs. 231/01.

## **2. Processi e attività sensibili**

I risultati dell'attività di individuazione dei processi e rispettiva analisi delle attività oggetto di controllo al fine di prevenire rati di cui all'D. Lgs. 231/2001 sono stati raccolti e formalizzati in un documento descrittivo di sintesi, denominato "Analisi di Rischio e Attività Sensibili", che illustra nel dettaglio i profili di rischio relativi alla commissione dei reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001 e rispettivi gap.

Il documento è custodito dal Collegio Sindacale, che ne cura l'archiviazione, rendendolo disponibile – per eventuale consultazione – a Soci, Amministratori, componenti dell'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia autorizzato dalla Società a prenderne visione.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati inclusi nelle macrocategorie di reato previste dal Capo I, Sez. III D. Lgs. 231/2001, che vengono di seguito riportate.

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (artt. 24 e 25);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);

- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies).
- reati di criminalità organizzata e reati transnazionali
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in conseguenza della violazione delle norme poste a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 25-septies);
- reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);

Non sono emersi processi sensibili per le restanti categorie al momento dell'analisi nel terzo trimestre del 2023.

### **3. Protocolli per la prevenzione dei reati rilevanti in ambito 231**

All'esito dell'avvenuta identificazione delle attività e dei processi sensibili, nonché delle attività e dei processi funzionali alla commissione dei reati, la Società, attenta ad assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività sociali come da Codice Etico, ha definito alcuni protocolli a prevenzione dei reati individuati nell'attività di analisi dei profili di rischio.

I Protocolli, di seguito definiti nella Parte Speciale del presente Modello, ne costituiscono parte integrante e sono articolati e suddivisi per ciascuna delle macrocategorie di reato riportate nel Capo I, Sez. III del Decreto e ritenute rilevanti nella realtà aziendale. In particolare:

1. Protocollo per la prevenzione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
2. Protocollo per la prevenzione dei reati societari
3. Protocollo per la prevenzione dei reati contro la pubblica fede e contro l'industria ed il commercio
4. Protocollo per la prevenzione dei reati di criminalità informatica

5. Protocollo per la prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio
6. Protocollo per la prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
7. Protocollo per la prevenzione dei reati di criminalità organizzata e transnazionali
8. Protocollo per la prevenzione dei reati in tema di sicurezza e salute sul lavoro
9. Protocollo per la prevenzione dei reati in materia di violazione del diritto d'autore.

Ciascuno dei Protocolli sopra menzionati è stato redatto in coerenza con il sistema di controllo interno, ivi incluse le relative procedure gestionali e operative previamente descritte nel "Rapporto di Analisi del Rischio e Attività Sensibili". I Protocolli sono articolati in principi generali di comportamento e principi procedurali specifici.

#### **4. Il sistema di deleghe e procure**

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle operazioni sensibili) e, allo stesso tempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura generale funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- tutti coloro (compresi anche i dipendenti o gli organi sociali di società controllate ed in particolare delle Società di Service) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - i poteri del delegato, e
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del Budget e degli eventuali *extra-budget* e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

## 5. I rapporti strumentali

I rapporti strumentali sono quegli attinenti i processi di supporto alle attività di *business*, attraverso i quali in maniera diretta o indiretta, si possono eventualmente realizzare le condizioni per la commissione dei Reati.

Sono stati individuati alcuni processi aziendali rilevanti che trovano nell'ambito del Sistema di controllo interno della Società la loro regolamentazione.

Si tratta, in particolare, dei seguenti processi:

– Approvvigionamento di beni e servizi

Il processo è gestito e controllato anche attraverso i seguenti sistemi informativi e procedure informatiche, e/o pubbliche:

– Gestione dei pagamenti e delle risorse finanziarie

Il processo è gestito e controllato anche attraverso sistemi informativi bancari con l'utilizzo di chiave e procedure informatiche:

– Gestione delle consulenze

Il processo è gestito e controllato anche attraverso rapporti professionali gestiti in parte in modalità smart working

Gestione delle entrate e utilità

Il processo è gestito e controllato anche attraverso procedura aziendale dedicate al calcolo de entrate derivanti dalle vendite, talvolta con l'accesso dei sistemi informativi di soggetti pubblici terzi.

– Gestione del processo di selezione, assunzione, amministrazione del personale

Il processo è gestito e controllato conformemente ai principi dettati dal Codice Etico e, quanto alla selezione e assunzione, amministrazione del personale, anche attraverso servizi digitali specializzati aziendali

## **6. I rapporti con Business Partner**

I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner, nell'ambito dei processi sensibili e/o delle attività a rischio reato devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, del presente Modello e delle procedure aziendali interne, nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Società.

Le Società di Service, i consulenti, gli agenti commerciali, i fornitori di prodotti/servizi e in generale i partner (es. associazione temporanea d'impresa) devono essere selezionati secondo i seguenti principi:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale (ad es. attraverso visure ordinarie presso la Camera di Commercio per accertare la coerenza dell'attività svolta con le prestazioni richieste dalla Società, autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 relativa ad eventuali carichi pendenti o sentenze emesse nei loro confronti);
- selezionare in base alla capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e standard di sostenibilità, con particolare riferimento al rispetto dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori, dell'ambiente, ai principi di legalità, trasparenza e correttezza negli affari (tale processo di accreditamento deve prevedere standard qualitativi elevati riscontrabili anche mediante l'acquisizione di specifiche certificazioni in tema di qualità da parte dello stesso);
- evitare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti- persone fisiche -o persone giuridiche- che risultino condannati per reati presupposto di responsabilità ex D. Lgs. 231/01 e/o segnalati dalle organizzazioni/autorità europee e/o internazionali preposte alla prevenzione dei reati di terrorismo, riciclaggio e criminalità organizzata;
- limitare, compatibilmente con le esigenze del mercato di riferimento, i rapporti contrattuali con soggetti - persone fisiche e/o persone giuridiche - che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli *standard* delle leggi

internazionali ed alle raccomandazioni espresse dal FATF-GAFI (Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro) o che siano riportati nelle liste di prescrizione (cosiddette "Black List") della World Bank e della Commissione Europea;

- riconoscere compensi esclusivamente a fronte di una idonea giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- in genere nessun pagamento può essere effettuato in contanti e nel caso di deroga gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati; in ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa;
- con riferimento alla gestione finanziaria, la società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale, tali controlli (ad es. l'attività di frequente riconciliazione dei dati contabili, la supervisione, la separazione dei compiti, la contrapposizione delle funzioni, in particolare quella acquisti e quella finanziaria, un efficace apparato di documentazione del processo decisionale, ecc.) hanno lo scopo di impedire la formazione di riserve occulte.

I contratti con Società di Service/Consulenti/Partner devono prevedere la formalizzazione di apposite clausole che regolino:

- l'impegno al rispetto del Codice Etico e del Modello adottati dalla Società, nonché la dichiarazione di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello della Società stessa e nel D.lgs. 231/01 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o *partnership*); tale impegno potrà esser reciproco, nel caso in cui la controparte abbia adottato un proprio e analogo codice di comportamento e Modello;
- le conseguenze della violazione delle norme di cui al Modello e/o al Codice Etico (es. clausole risolutive espresse, penali);

- l’impegno, per società di service/consulenti/partner stranieri, a condurre la propria attività in conformità a regole e principi analoghi a quelli previsti dalle leggi dello Stato (o degli Stati) ove gli stessi operano, con particolare riferimento ai reati di corruzione, riciclaggio e terrorismo e alle norme che prevedono una responsabilità per la persona giuridica (*Corporate Liability*), nonché ai principi contenuti nel Codice Etico e nelle relative Linee Guida, finalizzati ad assicurare il rispetto di adeguati livelli di etica nell’esercizio delle proprie attività.

## **7. I rapporti con Clienti: principi generali di comportamento**

I rapporti con i clienti devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto del Codice Etico, del presente Modello, delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, che prendono in considerazione gli elementi qui di seguito specificati:

- accettare pagamenti in contanti (e/o altra modalità non tracciate) solo nei limiti consentiti dalla legge;
- concedere dilazioni di pagamento solamente a fronte di accertata solvibilità;
- rifiutare le vendite in violazioni a leggi/regolamenti internazionali, che limitano l’esportazione di prodotti/servizi e/o tutelano i principi della libera concorrenza;
- praticare prezzi in linea con i valori medi di mercato, fatte salve le promozioni commerciali e le eventuali donazioni, a condizione che entrambe siano adeguatamente motivate/autorizzate.



## CAPITOLO IV - L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

### 1. Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Direzioni.

In ossequio alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione della Società ha istituito – con delibera del 3 ottobre 2013 – l'Organismo di Vigilanza collegiale, composto da tre componenti, in posizione di *staff* al Consiglio medesimo.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla composizione collegiale e dall'attività di *reporting* direttamente al Consiglio di Amministrazione, senza tuttavia vincolo di subordinazione gerarchica rispetto a detto organo.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto

del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale.

## **2. Durata in carica, decadenza e revoca**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica tre anni e sono in ogni caso rieleggibili. Essi sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela entro il quarto grado con i Consiglieri di Amministrazione.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni. Detti ultimi non debbono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi e da pregiudicarne l'indipendenza.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni alla Società, non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per i componenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce invece causa di decadenza dell'intero Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di patteggiamento ex art. 444 c.p.p., ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi a mezzo di raccomandata A.R. al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che riferirà in Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto.

### **3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza (ODV)**

All'OdV è affidato in generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners;

- sull’efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull’opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- verificare l’attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
- condurre ricognizioni sull’attività aziendale ai fini dell’aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell’ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli organi sociali deputati;
- coordinarsi con il *management* aziendale (in particolar modo con il Responsabile Risorse Umane) per valutare l’adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando le competenze aziendali per l’irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- coordinarsi con il responsabile Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.lgs. 231/2001;
- predisporre ed aggiornare con continuità, lo spazio del sistema informativo contenente tutte le informazioni relative al D.lgs. 231/2001 e al Modello;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d’uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere ad esso trasmesse o tenute a sua disposizione;

- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello, a tal fine, l'OdV è dotato di un generale potere ispettivo ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partners che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. con la funzione Legal per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole *standard* dirette a garantire la Società dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati; con la funzione Risorse Umane per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);
- indicare al *management*, coordinandosi con la funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti nella Società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- coordinarsi con la funzione Amministrazione Finanza e Controllo di Capogruppo per il monitoraggio degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione di reati societari.

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

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l’elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle Direzioni/Funzioni aziendali;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell’effettiva attuazione dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l’espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l’Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell’Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull’Organismo nel suo complesso. L’Organismo, nel caso sia formato da soli componenti esterni può anche avvalersi, nell’esercizio delle proprie funzioni, del supporto coordinato e continuativo di una funzione interna alla Società.

L’Organo di Amministrazione della Società assegna all’Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale nell’importo proposto dall’Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L’Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il *budget*, dovrà essere autorizzato direttamente del Consiglio di Amministrazione.

Qualora i membri dell’Organismo di Vigilanza concorrano nel compimento di taluni reati presupposto, al ricorrere dei requisiti prescritti dalla disciplina penalistica i membri dell’Organismo, ciascuno per il fatto proprio, risponderanno a titolo di concorso nel reato.

#### **4. Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale**

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

L'OdV ha due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, verso il Presidente del CdA e l'Amministratore Delegato, ai quali l'OdV si rivolgerà tempestivamente ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa ad un'area sensibile di cui al D.lgs. 231/2001;
- la seconda, su base semestrale, verso il Collegio Sindacale e l'Organo di Amministrazione con un rapporto scritto.

Annualmente, l'OdV presenterà agli Organi societari citati il piano delle attività previste per l'anno successivo.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione andrà prontamente indirizzata ad uno degli altri soggetti sopra indicati.

Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il Presidente del CdA, l'Amministratore Delegato, il Presidente del Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV tramite il suo Presidente il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

## **5. Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie**

La sezione in oggetto tiene in considerazione i contenuti della legge 179/2017 riguardante le disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (c.d. whistleblowing).

In particolare, l'art 2 della già menzionata norma, tutelando il dipendente o collaboratore che segnali illeciti nel settore privato, ha introdotto una modifica al decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, prevedendo che, all'art. 6 del citato D.lgs, i modelli di organizzazione e di gestione (MOG) dovranno disciplinare inter alia:

- uno o più canali che consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali dovranno garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Al fine di recepire quanto disposto dalla legge 179/2017, la Società si è dotata di un'apposita procedura che si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma anonima.

L'OdV è domiciliato presso la sede della Società ove viene ricevuta e custodita ogni corrispondenza allo stesso indirizzata e dispone di una casella di posta elettronica all'indirizzo dedicato [odv.murgiasviluppo@pec.it](mailto:odv.murgiasviluppo@pec.it).

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei



Partners in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, uno qualsiasi dei Destinatari che venga a conoscenza di palesi violazioni del Codice Etico o, comunque, sia testimone di comportamenti in generale non in linea con le regole prescritte dal Modello, ne deve dare immediata segnalazione all'OdV o, in alternativa, se il segnalante è un Dipendente, al suo superiore gerarchico, il quale provvederà a trasmetterla all'OdV.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;
- coerentemente con quanto stabilito dal Codice Etico, se un Dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore; qualora la segnalazione non dia esito, o il Dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il Dipendente ne riferisce all'OdV; i componenti degli Organi Sociali e, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di IM, le Società di Service, i Consulenti e i Partners, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto nell'ambito del "Sistema Disciplinare";
- i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- la segnalazione dovrà essere preferibilmente in forma non anonima e potrà essere inoltrata attraverso vari canali, tra i quali la posta elettronica all'indirizzo dedicato;

- eventuali segnalazioni anonime circostanziate (e, pertanto, contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione per approfondimenti;
- oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:
  - i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
  - i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;
  - le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
  - l'evidenza di qualunque criticità o conflitto di interesse sorto nell'ambito del rapporto con la PA;
  - eventuali situazioni di irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.);
  - ispezioni giudiziarie, navali, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità a carico dell'azienda (trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);

- verbali e rapporti di audit di prima e terza parte condotti su sedi aziendali operative e delocalizzate;
- altro relativo alla tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro e dell'ambiente (lista infortuni, verbale incidente, nuove nomine, ispezioni particolari, budget e piano avanzamento ecc.) .

Ulteriori flussi informativi obbligatori sono definiti dall'OdV di concerto con le funzioni aziendali competenti alla loro trasmissione.

## **6. Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al *data base*, oltre ai componenti dell'OdV, è consentito esclusivamente all'Organo Amministrativo, al Collegio Sindacale, al Revisore Legale e all'Assemblea, che siano specificatamente autorizzati dai rispettivi organi societari di appartenenza.

Segue un elenco esemplificativo delle informazioni particolari da conservarsi nel database:

- ogni informazione utile riguardante le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti o delle concessioni dei quali la Società è risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- le notizie e la documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da Dirigenti, dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per i reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs. 231/2001;

- le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello o del Codice Etico, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;
- il sistema aggiornato di deleghe e procure;
- i verbali e i rapporti degli *audit* di prima e terza parte condotti;
- i documenti rilevanti predisposti dall'organizzazione preposta alla tutela della sicurezza, della salute e dell'igiene sui luoghi di lavoro (documenti di valutazione dei rischi, nomine, procedure d'emergenza, ecc.).

## **CAPITOLO V - LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO**

### **1. Premesse**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con l'Organo Amministrativo e in coordinamento con il responsabile Risorse Umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

### **2. La comunicazione iniziale**

L'adozione del presente Modello è stata comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti e ai soggetti che per la prima volta ricoprono una carica sociale, invece, viene consegnato un set informativo (es. Codice Etico, Modello, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

### **3. La formazione**

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è stata compiuta in maniera differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, sono stati garantiti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

- Apicali, componenti dell'OdV e degli Organi Sociali;
- Dipendenti che operano in aree sensibili;
- Dipendenti che non operano in aree sensibili;
- Fornitori, business partners.

Tutti i programmi di formazione hanno avuto un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D. Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello di organizzazione, gestione e controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopracitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione è stato modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è stata prescritta obbligatoriamente e il controllo circa l'effettiva frequenza è stato operato dall'OdV.

All'OdV è stato demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

#### **4. Informazione ai Consulenti ed ai Partners**

I Consulenti ed i Partners devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza di Murgia Sviluppo S.C.A.R.L. che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.lgs. 231/2001.

## **CAPITOLO VI - IL SISTEMA SANZIONATORIO**

### **1. Premesse**

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione da parte dei Destinatari delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In ogni caso la Corte Costituzionale con sent. n. 220/1995 ha statuito che l'esercizio del potere disciplinare riferito allo svolgimento di un qualsiasi rapporto di lavoro subordinato ovvero di lavoro autonomo e professionale deve sempre conformarsi ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato: formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese protocolli, procedure o altre istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla Funzione e/o agli organi societari competenti.

## **2. Sanzioni per il personale Dipendente**

In relazione al personale Dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nei Contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del Dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un Dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società.

Al personale Dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- a) Richiamo verbale;
- b) Richiamo scritto;
- c) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- d) Licenziamento;
- e) Risoluzione del contratto di lavoro.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- a) incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo verbale il Dipendente che violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;



- b) incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo scritto il Dipendente che:
- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero verbale;
  - violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- c) incorre nel provvedimento disciplinare della multa il Dipendente che:
- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero scritto;
  - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
    - l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
    - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione;
- d) incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione il Dipendente che:
- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa;
  - violi le procedure aziendali concernenti la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
  - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
  - effettui false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e del Codice Etico;
- e) incorre nel provvedimento disciplinare dello sbarco, del licenziamento o della risoluzione del contratto di imbarco o di lavoro il Dipendente che:

- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D. Lgs. 231/2001;
- violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del Dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del Dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale Dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

### **3. Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di Dirigenti**

L'inosservanza - da parte dei Dirigenti - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui comportamenti dei propri collaboratori, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel

rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

In via generale, al personale Dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- a) Sospensione dal lavoro;
- b) Licenziamento.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ.

#### **4. Misure nei confronti degli apicali**

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

#### **5. Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo**

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'Assemblea e il Collegio Sindacale, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera dell'Organo Amministrativo, l'Assemblea, in conformità con lo Statuto, potrà procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di violazioni delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera dell'Organo Amministrativo, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea, su proposta dell'OdV o del Collegio Sindacale.

## **6. Misure nei confronti dei Sindaci**

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge. Nel caso al Collegio Sindacale sia affidato il compito di OdV, l'Organo Amministrativo assumerà l'onere della convocazione.

## **7. Misure nei confronti dei Membri dell'OdV**

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più Membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori informa il Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente

nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

## **8. Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners**

Ogni violazione da parte delle Società di Service, dei Consulenti o dei Partners delle regole di cui al presente Modello o del Codice Etico agli stessi applicabili o la commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.