

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 8 Giugno 2001 e s.m.i.

Sommario

TERMINI E DEFINIZIONI	3
<u>1. Termini e definizioni</u>	3
PREMESSE	4
Il D.LGS 231/01	4
<u>1. Campo di applicazione del D.Lgs. 231/01</u>	4
<u>2. I reati presupposto</u>	4
<u>3. La responsabilità dell'ente</u>	4
<u>4. La condizione esimente</u>	5
<u>5. Caratteristiche del Modello di organizzazione gestione e controllo</u>	5
<u>6. Il regime sanzionatorio</u>	6
<u>7. Responsabilità in caso di vicende modificative</u>	7
OBIETTIVI DESTINATARI E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO AZIENDALE	7
<u>1. Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello</u>	7
<u>2. I destinatari del Modello</u>	8
<u>3. Criteri di redazione del Modello organizzativo 231</u>	9
<u>4. Struttura documentale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</u>	12
<u>5. Attività di attuazione del Modello</u>	13
PRESENTAZIONE AZIENDA	14
<u>1. Presentazione società</u>	14
<u>2. Modello di governance</u>	14
<u>3. Ruoli e responsabilità</u>	15
PARTE I Disposizioni generali	15
<u>1. Il documento Modello di organizzazione gestione e controllo</u>	15
<u>2. Adozione, attuazione, aggiornamento, diffusione</u>	16
<u>3. Criteri per la redazione del documento di analisi dei rischi</u>	17
<u>4. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni</u>	17
<u>5. Protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie</u>	19
<u>6. Protocolli relativi agli obblighi di informazione all'OdV</u>	20
<u>7. Sistema disciplinare</u>	20
<u>8. Organismo di vigilanza</u>	23
<u>9. Il Codice Etico</u>	25
<u>10. Segnalazione di violazioni del Modello Organizzativo</u>	25
<u>11. Comunicazione e Formazione</u>	26
<u>12. Relazione tra il Modello Organizzativo e i Sistemi di Gestione Aziendale gerarchia delle fonti</u>	27

TERMINI E DEFINIZIONI

1. Termini e definizioni

“Analisi dei rischi” Analisi finalizzata a rilevare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati.

“Attività Sensibili” Attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi reati compresi tra quelli previsti dal D.Lgs 231/01.

“Codice ANCE” Codice di comportamento delle imprese di costruzione redatto dall’Associazione Nazionale Costruttori Edili (ANCE) ai sensi dell’art. 6 comma 3 del D.Lgs 231/01.

“Codice Etico” Codice di comportamento che definisce i valori dell’azienda.

“Delega” Atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito dell’organizzazione aziendale.

“Destinatari” Soggetti a cui è rivolto il Modello.

“Interesse” Il concetto di interesse è legato alla condotta dell’autore. La condotta è posta in essere nell’interesse dell’ente qualora, in base a una valutazione ex ante, sia finalizzata a conseguire anche solo in parte una data utilità a prescindere dalla concretizzazione o meno di un qualche beneficio. L’interesse deve sussistere al momento della realizzazione del fatto criminoso.

“Linee Guida” Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

“Modello Organizzativo” Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Comprende l’insieme strutturato e organico delle regole di comportamento e dei protocolli gestionali e di controllo, finalizzati a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

“O.d.V.” Organismo di vigilanza previsto dall’Articolo 6, Comma 1, Lettera b) del D.Lgs. 231/01 cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello 231 e di curarne l’aggiornamento.

“Procura” Negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce responsabilità e poteri di rappresentanza nei confronti di terzi.

“Soggetto Apicale” Persona che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale. Persona che eserciti anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente come identificato dal D.Lgs 231/01 art. 5 comma 1 lett. a)

“Soggetto subordinato” Persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale non dotato di autonomia gestionale identificato dal D.Lgs 231/01 art. 5 comma 1 lett. b)

“Vantaggio” Il concetto di vantaggio è legato al risultato conseguito o perseguito mediante la condotta illecita. Il vantaggio si realizza qualora il soggetto agente abbia determinato con la sua condotta un profitto in favore dell’ente indipendentemente dalla finalità perseguita. Ha una natura oggettiva e deve essere valutato ex post. Si concretizza nella utilità ricavata dall’ente a seguito del reato.

PREMESSE

IL D.LGS 231/01

1. Campo di applicazione del D.Lgs. 231/01

1.1 Il Decreto Legislativo 231/01 recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti per reati commessi nel loro interesse o vantaggio.

1.2 Il Decreto si applica a tutte le società, alle associazioni con o senza personalità giuridica, agli Enti pubblici economici e agli Enti privati concessionari di un servizio pubblico. Non si applica, allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

2. I reati presupposto

2.1 La società può essere chiamata a rispondere solo per la commissione di uno dei reati individuati dal decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del decreto.

2.2 L’elenco aggiornato dei reati del d.lgs 231/01 è riportato nell’allegato 1 al Modello Organizzativo.

3. La responsabilità dell’ente

3.1 La commissione di un reato presupposto costituisce solo una delle condizioni per l’applicabilità all’ente delle disposizioni del d.lgs. 231/01.

3.2 L’ente sarà ritenuto responsabile qualora sussistano anche le seguenti condizioni:

1. Il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio
2. la condotta integrante il reato sia posta in essere da uno dei soggetti richiamati dall’art. 5 comma 1 lett. a) e b), tra cui persone con funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente ovvero da soggetti sottoposti alla direzione di amministratori o soggetti con funzioni direzionali.

3.3 In relazione alla qualifica soggettiva degli agenti, coloro che commettono il reato devono ricoprire i seguenti ruoli:

1. funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, esercitata anche solo di fatto, o di gestione e controllo dell’ente (c.d. soggetti in “posizione apicale”);
2. soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati)

Nella categoria dei soggetti apicali possono essere fatti rientrare gli amministratori, i direttori generali, i rappresentanti legali, i direttori di divisione con autonomia finanziaria e funzionale.

Nella categoria dei soggetti in posizione subordinata tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono nell’interesse dell’ente le decisioni adottate dai vertici o comunque operano sotto la loro direzione o vigilanza.

- 3.4 Ai fini dell'imputabilità dell'ente vengono inoltre applicati i seguenti principi:
- principio di legalità che prevede che l'ente non possa essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità in relazione a quel reato non sia stabilita da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto (principio di legalità art. 2 C.P. recepito da art. 2 del d.lgs 231/01).
 - principio di applicazione della norma più favorevole in caso di successione di leggi nel tempo che prevede che l'ente non possa essere ritenuto responsabile per un fatto che secondo una legge posteriore non costituisce più reato e, in caso di successione di leggi tali per cui la legge del tempo in cui è stato commesso l'illecito e le successive sono diverse, applicazione della legge le cui disposizioni sono più favorevoli, salvo che sia intervenuta pronuncia irrevocabile (recepito da art. 3 del d.lgs 231/01)

4. La condizione esimente

4.1 L'art. 6 del D.Lgs 231/01 esclude la responsabilità nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che si è verificato. Il Modello opera come esimente di responsabilità sia che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale che subordinato. Tuttavia per invocare l'esimente di responsabilità sussiste una sostanziale differenza tra le due categorie.

4.2 Quando il reato è commesso da soggetti apicali di cui all'art. 5 comma 1 lett. a) ai sensi dell'art. 6 comma 1, per invocare l'esimente di responsabilità devono concorrere le seguenti condizioni:

1. L'organo dirigente deve aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a ridurre il rischio di commissione di reati della specie di quello verificatosi.
2. Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. La condotta vietata sia commessa mediante elusione fraudolenta del Modello;
4. Non vi sia stata omessa vigilanza da parte dell'organismo di controllo;

4.3 Quando il reato è commesso dai soggetti subordinati richiamati dall'art. 5 comma 1 lett. b), l'art. 7 precisa che l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, e in ogni caso esclude tale inosservanza qualora, prima della commissione del reato, l'ente abbia adottato e efficacemente attuato un Modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

5. Caratteristiche del Modello di organizzazione gestione e controllo

5.1 Il Decreto non indica analiticamente i contenuti che il Modello deve possedere per essere considerato adeguato e correttamente attuato. L'art. 6 comma 2, definisce solo alcune caratteristiche di ordine generale che devono essere rispettate per provare l'adeguatezza del modello:

- Deve individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal decreto;

- Deve prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire;
- Deve individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad ridurre la possibilità di commissione di tali reati;
- Deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Deve introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

5.3 L'art. 6 comma 3 circa l'adeguatezza del modello prevede che l'attuazione di modelli conformi ai codici di comportamento delle associazioni rappresentative degli enti comunicati al Ministero della giustizia, risponde ai requisiti di conformità di cui al comma 2.

5.4 In merito all'efficace attuazione l'art. 7 comma 4 del D.Lgs 231/01, dispone che il Modello debba prevedere:

- azioni finalizzate a una verifica periodica e eventuale modifica quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

5.5 A fronte di questi indirizzi di ordine generale le scelte in fase di realizzazione del Modello sono quindi importanti per determinarne adeguatezza e attuazione. Il Modello assume un ruolo di strumento di auto regolamentazione interna che trova una corretta attuazione quando vengono rispettate le sue previsioni protocollari e di controllo.

6. Il regime sanzionatorio

6.1 Le sanzioni a carico dell'ente, ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs 231/01, sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

6.2 La sanzione pecuniaria è determinata mediante un sistema basato su "quote". Il numero di quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 231/01, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

6.3 Le sanzioni interdittive ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 231/01, si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria solo se espressamente previste purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni: l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, in questo caso solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative, in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

6.4 Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

6.5 La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna e consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

6.6 La pubblicazione della sentenza di condanna prevede la pubblicazione della sentenza sul sito internet

del Ministero della Giustizia, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

6.7 Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente. In particolare:

- in forza dell'art. 53, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

7. Responsabilità in caso di vicende modificative

In caso di vicende modificative quali trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda il decreto sancisce la regola che resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

OBBIETTIVI DESTINATARI E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO AZIENDALE

1. Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

1.1 L'obiettivo perseguito con l'adozione del Modello Organizzativo 231 è quello di organizzare le attività aziendali mediante un sistema strutturato di protocolli gestionali e di controllo proporzionato alla realtà dell'impresa finalizzato:

1. a organizzare gli assetti aziendali allo scopo ridurre il rischio di commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/01

2. a diffondere una cultura improntata sul rispetto della legalità, ribadendo e attuando quanto già espresso come valore fondante nel codice etico ovvero che nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'errata convinzione di arrecare interesse o vantaggio all'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società;
3. a aumentare presso gli stakeholder i requisiti reputazionali e l'affidabilità dell'impresa;
4. a ridurre la possibilità che possano essere commessi reati in grado di compromettere la continuità aziendale in termini economici di governance e reputazionali;
5. a agire come esimente della responsabilità in sede di giudizio.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, è quindi una importante scelta organizzativa per dotare l'impresa di uno strumento atto a dimostrare l'estraneità ai fatti di reato e per andare esente dalla responsabilità stabilita dal decreto.

2. I destinatari del Modello

2.1 I destinatari del Modello sono le figure richiamate dall'art. 5 comma 1 lett a) e b).

2.2 I destinatari interni sono i componenti degli organi sociali, gli amministratori, il management, i dipendenti compreso il personale parasubordinato, il personale in distacco e quello assunto anche con altre forme contrattuali ma sottoposto alla direzione aziendale che opera o concorre al conseguimento degli obiettivi aziendali.

Sono altresì destinatari del Modello i procuratori e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni direttive, di gestione, di amministrazione e rappresentanza dell'azienda oltre a ogni altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente.

I destinatari esterni sono coloro i quali non fanno parte dell'organizzazione aziendale e non operano sotto le direttive dell'organo dirigente, ma hanno rapporti giuridici e contrattuali di collaborazione con l'impresa, le cui attività possano essere a rischio reato.

Tra questi i fornitori, i subappaltatori, i partner commerciali, gli agenti di commercio, i professionisti e i consulenti esterni.

Sono altresì destinatari del Modello coloro che al di fuori di queste categorie instaurano contratti di collaborazione o che operano con propria autonomia per conto dell'impresa o in collaborazione con essa, in attività a rischio reato di cui al d.lgs. 231/01.

I destinatari interni devono rispettare e, per quanto di competenza, attuare le disposizioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

L'attuazione delle disposizioni del Modello Organizzativo da parte dei destinatari esterni è parametrata al tipo di rapporto e al grado di rischio.

I destinatari interni e esterni e il grado di attuazione delle previsioni del Modello nei loro confronti sono definiti in dettaglio nel documento di analisi del contesto a cui si rimanda.

Il documento definisce per ciascuna tipologia di destinatario le misure preventive e di controllo previste dal Modello applicabili definite dai protocolli di attuazione della parte II.

 <p>IMPRESA DUCCI LAVORI EDILI srl</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO -PARTE I</p>	<p>Ed. 01 Rev.00 del 17.12.2021</p>
--	---	---

3. Criteri di redazione del Modello organizzativo 231

3.1 **Lo scopo del Modello organizzativo è quello di organizzare gli assetti aziendali con la finalità di ridurre per quanto ragionevolmente possibile il rischio che sia commesso un reato di cui al d.lgs 231/01.**

Si precisa che il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, non si prefigge lo scopo di essere un documento complessivo o completo in relazione all'organizzazione di tutti gli assetti organizzativi dell'impresa ma bensì è parte integrante degli stessi per il proprio ambito di competenza e risponde più specificamente alle esigenze espresse dal decreto ed è, pertanto, finalizzato all'interno dell'organizzazione degli assetti organizzativi aziendali a dare conformità e recepire quanto previsto dal d.lgs attività organizzando le attività aziendali allo scopo di ridurre per quanto ragionevolmente possibile e sostenibile la possibilità di commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del d.lgs. 231/2001.

Il campo di applicazione del Modello si estende quindi all'interno del più ampia e complessiva organizzazione degli assetti aziendali a quelle attività di processo identificate a rischio reato di cui al d.lgs 231/01.

3.2 La metodologia di lavoro impiegata per la realizzazione del Modello Organizzativo, si basa sui seguenti principi di ordine generale che ne hanno guidato l'attività di redazione.

In termini generali Il modello è stato pensato come un insieme di regole organizzate in un sistema strutturato e organico (generali, preventive, di controllo, sanzionatorie, attuative ecc.) finalizzate a organizzare gli assetti aziendali per la gestione delle attività a rischio reato allo scopo di ridurre il rischio di commissione dei reati di cui al d.lgs 231/01.

I protocolli adottati e le misure di controllo sono stati definiti in base ai criteri di ragionevolezza, sostenibilità economica e concreta effettiva possibilità di attuazione degli stessi.

Nella loro definizione si è tenuto conto delle dimensioni, della struttura di governance, del business aziendale e dei mercati di riferimento.

Come criteri di raffronto sono stati utilizzati i riferimenti dottrinali e giurisprudenziali per realtà simili e le linee guida delle associazioni di categoria di riferimento, con particolare riferimento alle linee guida di Confindustria e al Codice di Comportamento ANCE.

Il Modello si pone come obiettivo quello di garantire il rispetto dei parametri di adeguatezza e corretta attuazione richiamati dagli art. 6 e 7 del d.lgs 231/01 declinando questi criteri di ordine generale in una serie di regole di prevenzione e controllo attualizzate alla realtà aziendale.

Per questi motivi si configura come uno strumento di auto regolamentazione interna che trova una corretta attuazione quando vengono rispettate le sue previsioni protocollari preventive e di controllo esplicative e attuative delle previsioni degli art. 6 comma 2 e 7 del d.lgs. 231/01.

I **Principi Generali** utilizzati per la predisposizione del Modello applicati a ogni protocollo di prevenzione e controllo relativo alle attività sensibili sono i seguenti:

A. **Regolamentazione**

Ogni attività a rischio è stata regolata da disposizioni idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento dell'attività e per il controllo della stessa;

B. Tracciabilità

Ogni operazione relativa a attività sensibili è stata adeguatamente documentata. Questo per garantire che il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e/o informatici;

C. Segregazione e separazione delle funzioni e identificazione di ruoli e responsabilità

I ruoli e le responsabilità sono stati chiaramente definiti. I poteri autorizzativi e di firma sono verificati e coerenti con le responsabilità e pubblicizzati nelle modalità previste dalla legge.

Il Modello si prefigge l'obiettivo di rispondere alle seguenti esigenze:

1. prevedere una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo;
2. istituire un organismo di controllo dotato di autonomia e indipendenza e prevedere che i componenti dell'organo di vigilanza posseggano capacità specifiche in materie penalistiche e ispettive;
3. prevedere la formazione dei dipendenti con particolare attenzione a quelli che operino in specifiche aree di rischio;
4. prevedere la comminazione di sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti, amministratori, direttori generali e ulteriori parti che per negligenza o imperizia non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, le violazioni del modello;
5. prevedere procedure di ricerca ed identificazione dei rischi sia in fase di predisposizione che di attuazione;
6. prevedere controlli periodici, nei confronti delle attività aziendali sensibili;
7. prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori della società di riferire all'organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione di reati.
8. prevedere regole generali di comportamento e protocolli specifici inerenti la formazione e l'attuazione delle decisioni e di controllo per la gestione delle attività a rischio.

3.3 Applicando i criteri sopra esposti sono state compiute le seguenti attività:

- Identificazione delle attività a rischio reato

- Realizzato mediante:
 - documento di analisi del contesto di cui al d.lgs 231/01
 - documento di analisi dei rischi di cui al d.lgs 231/01

Il metodo di lavoro si è basato sull'applicazione del concetto di risk assessment. La mappatura dei rischi ha utilizzato un approccio per reato, ovvero per ciascun reato di cui al d.lgs 231/01 sono state identificate le attività a rischio e i processi in cui sono svolte queste attività.

- Definizione regole generali di comportamento

- Realizzato mediante:
 - Codice Etico
 - Regole di comportamento coerenti con quelle del Codice Etico presenti nelle procedure attuative e nella parte II Disposizioni speciali del Modello

Lo scopo è stato quello di definire un quadro di principi etici e regole generali di comportamento da applicare in ogni situazione.

- Organizzazione della governance

Realizzato mediante:

- Verifica dei poteri di gestione e rappresentanza degli organi dirigenti
- Sistema di procure e deleghe
- Organigramma
- Deleghe interne
- Mansionario
- Identificazione delle persone con responsabilità di cui all'art. 5 comma 1 lett. a) e b)

I criteri utilizzati nella definizione degli assetti di governance e responsabilità sono stati:

- Separazione delle funzioni e segregazione dei compiti con definizione precisa di ruoli e responsabilità
- Sovrapposizione delle attività di controllo sulle attività sensibili
- Assegnazione poteri gestori e di rappresentanza coerenti con le responsabilità assegnate

- Definizione protocolli di prevenzione e controllo sulle attività a rischio

• Realizzato mediante:

- Modello Organizzativo parte II Disposizioni speciali
- Definizione dei protocolli di prevenzione e controlli
- Applicazione dei protocolli nelle procedure attuative del Modello Organizzativo e del sistema di gestione aziendale già esistente integrato dai protocolli di prevenzione
- Definizione per le attività a rischio di indicatori di anomalia
- Flussi informativi verso OdV

Nella definizione dei protocolli sono stati applicati i seguenti principi:

- Regolamentazione delle attività a rischio
- Tracciabilità e coerenza delle operazioni
- Definizione di protocolli di prevenzione gestione e controllo in correlazione con quelli del codice di comportamento ANCE
- Identificazione di indicatori di anomalia e attività di controllo sulle attività a rischio
- Organizzazione dei protocolli di prevenzione sulle attività a rischio per processo.

- Nomina organo di controllo esterno indipendente

• Realizzato mediante:

- Nomina di un Organo di Vigilanza

Nella scelta dell'OdV sono stati applicati i seguenti principi:

- Terzietà rispetto alla realtà aziendale
- Indipendenza
- Autonomia
- Onorabilità
- Prevalenza di competenza in materia aziendalistica e penale poiché:
 - il d.lgs 231/01 ha una forte connotazione penalistica,
 - in azienda sono già presenti organi di controllo contabili quali collegio sindacale e società di revisore con competenze aziendalistiche e finanziarie

- Integrazione sistema disciplinare

- Realizzato mediante:
 - Modello Organizzativo parte I
 - Capitolo 6 del Modello Organizzativo parte I Disposizioni Generali sono identificate le violazioni del Modello Organizzativo. Le sanzioni devono essere prese nel rispetto dello statuto dei lavoratori L 300/1970 e del CCNL applicato edilizia industria.
 - Applicazione sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato

3.4 I documenti di riferimento utilizzati come linee guida per la redazione del Modello Organizzativo aziendale sono stati il Codice di Comportamento ANCE approvato dal Ministero della Giustizia il 20/12/2013 e successive integrazioni e le linee guida di Confindustria.

Inoltre sono stati utilizzati i seguenti riferimenti normativi:

- Codice penale
- Circolare della Guardia di Finanza n. 83607/2012
- d.lgs. 81/08 Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro
- L 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- Reg. UE 2016/679 Regolamento generale sulla protezione dei dati
- d.lgs. 152/2006 Norme in materia ambientale
- Legge 300/70 Norme sulla tutela e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento
- D.P.R. 62/2013 Codice di comportamento dipendenti pubblici
- CCNL Edilizia industria
- ISO 9001:2015 per sistemi di gestione per la qualità
- ISO 31000:2010 "Gestione del Rischio"
- ISO 45001:2018 per il sistema di gestione sulla sicurezza sul lavoro aziendale
- ISO 14001:2015 per il sistemi di gestione ambientale

3.5 Si precisa che il mancato rispetto di punti specifici delle predette linee guida non inficia la validità del Modello, poiché lo stesso è stato redatto con riferimento alla concreta realtà aziendale e pertanto può anche discostarsi dalle stesse, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

4. Struttura documentale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

4.1 Gli elementi documentali in cui si articola il Modello sono:

- Il presente documento Modello di Organizzazione Gestione e controllo.
- Il documento di analisi del contesto
- Il documento di analisi dei rischi di cui al d.lgs. 231/01
- L'appendice normativa
- Le procedure e le istruzioni attuative che recepiscono quanto definito nei Protocolli per la formazione e attuazione delle decisioni previsti nella PARTE II del Modello Organizzativo
- La procedura di controllo
- La procedura di analisi dei rischi di cui al d.lgs 231/01

- I flussi informativi e le informative verso l'OdV
- La procedura di segnalazione delle violazioni del Modello Organizzativo e del d.lgs 231/01
- I Verbali dell'OdV
- La relazione annuale dell'OdV

4.2 Integrano il Modello organizzativo il Codice Etico, le deleghe e procure, l'organigramma, il mansionario, le procedure del Sistema di gestione aziendale qualità sicurezza ambiente nelle parti in cui recepiscono i protocolli del Modello Organizzativo.

5. Attività di attuazione del Modello

5.1 L'attuazione del Modello organizzativo avviene mediante l'attività di:

- Verifica e aggiornamento periodico del Modello, del Codice Etico, del documento di analisi dei rischi e delle procedure preventive e di controllo da parte della direzione anche su sollecitazione dell'OdV;
- Attuazione delle regole generali di comportamento in ogni attività;
- Attuazione dei protocolli di prevenzione e di quelli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Controllo delle attività a rischio e degli indicatori di anomalia da parte dei responsabili;
- Conservazione della documentazione comprovante la tracciabilità delle attività sensibili;
- Informative all'OdV in caso di violazione del Modello Organizzativo o dei protocolli attuativi;
- Invio periodico dei flussi informativi all'OdV;
- Coordinamento dell'OdV con gli altri organi di controllo aziendali quali responsabili sicurezza di cui al d.lgs 81/08 e revisore;
- Nomina da parte dell'organo dirigente dell'Organismo di vigilanza;
- Monitoraggio e vigilanza dell'OdV;
- Indagini per le segnalazioni relative alla violazione del Modello Organizzativo;
- Emissione sanzioni disciplinari in caso di violazioni delle disposizioni del Modello organizzativo;
- Programmazione ed esecuzione delle attività informative e formative in materia di d.lgs. 231/01.

5.2 Dell'attività di attuazione del Modello organizzativo viene tenuta traccia documentale mediante la conservazione dei documenti comprovanti l'attività svolta.

6. Violazioni del Modello organizzativo

6.1 Le violazioni al Modello Organizzativo sono sanzionate disciplinarmente come previsto al punto 7 Parte I Disposizioni Generali.

6.2 Si configura una violazione del Modello Organizzativo nei seguenti casi:

- violazione delle regole di comportamento contenute nel Codice etico richiamate dal Modello
- violazione dei principi di comportamento generali del Modello
- commissione di un reato di cui al d.lgs 231/01
- violazione di un protocollo di prevenzione o controllo previsto dal Modello Organizzativo
- violazione di un dovere informativo o comportamento omissivo verso l'OdV

- violazione della tutela del segnalante di una infrazione del Modello Organizzativo o commissione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

PRESENTAZIONE AZIENDA

1. Presentazione società

L'IMPRESA DUCI SRL è un'impresa di costruzioni specializzata nella realizzazione di edilizia civile e industriale, nella costruzione e manutenzione di reti fognarie e acquedotti e nella realizzazione di opere edili a servizio di reti elettriche. L'ambito territoriale in cui opera è principalmente concentrato nel Nord Italia nelle regioni Piemonte, Lombardia, Veneto e Trentino.

E' attiva dal 1997 e ha sede legale a Vilminore di Scalve (BG) in via dei Prati 5.

E' iscritta alla CCIAA Bergamo

Il codice di attività prevalente è il codice Ateco 41.2 Costruzione di edifici residenziali e non residenziali

Le principali attività sono:

- Edilizia civile e industriale
- Costruzione e manutenzione di reti fognarie e acquedotti
- Realizzazione di opere edili a servizio di reti elettriche quali centraline idroelettriche e basamenti per tralicci

2. Modello di governance

L'IMPRESA DUCI è costituita in forma di società di capitali a responsabilità limitata. Il capitale sociale ammonta a € 105.000,00 ed è integralmente versato. La compagine sociale è composta da 3 soci. Nessun socio ha il controllo della maggioranza delle quote.

La Società adotta un sistema di gestione tradizionale i cui organi sociali sono rappresentati:

- dall'Assemblea dei Soci
- dal CdA

L'Assemblea dei soci ha il compito di prendere le decisioni riservate dalla legge e dallo statuto tra cui, l'approvazione del bilancio, la nomina e revoca degli amministratori, la nomina dei sindaci, le modifiche dell'atto costitutivo e dell'oggetto sociale, le modifiche allo statuto e la nomina dei liquidatori.

Il CdA ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione nei limiti previsti dallo statuto e di quelli riservati dalla legge ai soci e ha la rappresentanza legale della società.

Il CdA è composto da:

- Duci Ernesto Presidente, legale rappresentante
- Duci Alberto consigliere
- Duci Pietro consigliere

 <p>IMPRESA DUCCI LAVORI EDILI srl</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO -PARTE I</p>	<p>Ed. 01 Rev.00 del 17.12.2021</p>
--	---	---

E' stato nominato un amministratore delegato nella persona del presidente del CdA con poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

E' stato nominato un procuratore speciale con poteri gestionali e di rappresentanza in materia commerciale per vendite immobiliari e contratti con clienti pubblici e privati.

3. Ruoli e responsabilità

I criteri di nomina dei responsabili di area sono i seguenti:

- Verifica delle competenze dei responsabili prima dell'assegnazione degli incarichi;
- Chiarezza nell'attribuzione dei poteri e equilibrio tra funzioni per evitare eccessive concentrazioni di potere in una unica figura;
- Distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali;
- Separazione e indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.

La struttura interna in cui si articolano le unità produttive e amministrative è indicata nell'organigramma. I compiti e le responsabilità sono definiti nel mansionario aziendale.

Gli organi di controllo presenti sono i seguenti:

- Revisore Legale
- Organismo di vigilanza

PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il documento Modello di organizzazione gestione e controllo

1.1 Il modello organizzativo è finalizzato al rispetto del d.lgs 231/01.

1.2 Il Modello Organizzativo è mirato a organizzare le attività aziendali allo scopo di ridurre il rischio di commissione di un reato previsto dal d.lgs 231/01 garantendo lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle previsioni del Codice Etico.

1.3. Il presente documento è composto:

A. dalle PREMESSE

- Le premesse definiscono il campo di applicazione del d.lgs 231/01, i reati presupposto, la struttura e i documenti integranti il Modello organizzativo con uno scopo descrittivo dei meccanismi di funzionamento del modello e divulgativo di principi e conoscenze sul d.lgs 231/01,

B. dal capitolo OBIETTIVI DESTINATARI STRUTTURA

- Il capitolo descrive il metodo di lavoro, i destinatari, le linee guida utilizzate per la redazione del Modello, la struttura documentale e attuativa del Modello, l'ambito di efficacia operativa e gli obiettivi del Modello

C. dal capitolo PRESENTAZIONE AZIENDA

- Il capitolo descrive le attività aziendali

D. dal capitolo Disposizioni Generali PARTE I

Le disposizioni generali definiscono:

- Le modalità di adozione, attuazione, aggiornamento e diffusione del Modello Organizzativo

- i criteri adottati per la definizione:
 1. dei protocolli specifici per la definizione e l'attuazione delle decisioni in funzione dei reati da prevenire; dei protocolli generali o "principi generali" non relativi ad uno specifico reato, ma finalizzati a garantire il corretto funzionamento del modello di organizzazione e gestione in quanto tale, delle regole generali di comportamento applicabili a tutte le attività, dei protocolli di controllo;
 2. dei protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
 3. dei protocolli relativi agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- le caratteristiche del sistema disciplinare per sanzionare le violazioni del Modello Organizzativo;
- le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, le caratteristiche e i criteri di nomina;
- la relazione tra Codice Etico e Modello Organizzativo;
- la procedura per la segnalazione degli illeciti di cui al d.lgs. 231/01, delle violazioni del Modello organizzativo e i canali di segnalazione;
- I meccanismi di comunicazione e formazione circa i requisiti del Modello organizzativo;
- i criteri utilizzati per l'analisi dei rischi reato di cui al d.lgs. 231/01;
- le relazioni tra il Modello Organizzativo e il Sistema di gestione aziendale.

E. dal capitolo Disposizioni Speciali PARTE II

Le disposizioni speciali sono organizzate per processi. Le disposizioni speciali definiscono:

- regole generali per l'applicazione delle misure interdittive
- regole generali per le prestazioni infragruppo e tra società controllate o collegate
- le aree a rischio
- le attività a rischio
- i processi aziendali in cui sono identificate attività sensibili a rischio reato
- le attività sensibili di processo
- i protocolli di prevenzione, controllo, gestione delle risorse finanziarie e relativi alle attività informative verso l'OdV.

2. Adozione, attuazione, aggiornamento, diffusione

2.1. Il CdA ha competenza esclusiva circa l'adozione e la modifica del Modello Organizzativo e del Codice Etico. Il Presidente del CdA può approvare aggiornamenti al Modello Organizzativo di natura ordinaria, a titolo esemplificativo necessarie per l'integrazione e o il recepimento di situazioni oggettive che non modificano l'impostazione generale del Modello o suoi protocolli. Restano di esclusiva competenza del CdA le modifiche alle regole generali e ai protocolli del Modello Organizzativo, quelle al Codice Etico, la nomina dell'OdV, la nomina di nuovi componenti o la modifica della composizione dell'OdV.

esclusiva circa l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

2.2. Il CdA nomina l'Organismo di Vigilanza. Con l'atto di nomina determina la durata del mandato dell'OdV, la composizione, monocratica o collegiale, i componenti, che possono essere interni o esterni, e il budget annuale di spesa messo a disposizione dell'Organismo per garantirne l'autonomia di funzionamento.

La proroga dell'OdV può essere disposta dal Presidente del CdA. Resta precluso al Presidente del CdA con l'atto di proroga variare la composizione o sostituire i membri nominati dall'organo dirigente.

2.3. Il Presidente del CdA approva le procedure attuative e di controllo, il documento di analisi e valutazione dei rischi reato di cui al d.lgs. 231/01, gli altri documenti attuativi del Modello Organizzativo e rivaluta periodicamente il documento di analisi dei rischi.

2.4. Il Modello è sottoposto a verifica periodica e deve essere aggiornato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione, delle attività dell'impresa, o delle norme di riferimento. L'OdV ha il compito di segnalare eventuali opportunità di miglioramento del modello emerse nell'ambito della propria attività di controllo. Una verifica periodica di adeguatezza viene svolta in via ordinaria annualmente dall'OdV che ne dà riscontro in occasione della relazione annuale

2.5. E' fatto obbligo a chiunque operi nell'impresa o collabori con essa di attenersi e attuare le prescrizioni del Modello.

2.6. Copia del Modello e del Codice Etico è depositata presso la sede aziendale ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

2.7. Il Modello e il Codice Etico devono essere comunicati a ciascun soggetto tenuto a rispettarli.

3. Criteri per la redazione del documento di analisi dei rischi

3.1 Il compito di condurre e rivalutare periodicamente, almeno con cadenza annuale, il documento di analisi del contesto e analisi rischi inerenti la violazione del D.Lgs 231/01 è affidato:

- All'organo amministrativo;
- All'OdV per una valutazione della adeguatezza del documento predisposto dalla direzione circa l'identificazione dei rischi e delle misure di gestione del rischio (protocolli di prevenzione e controllo).

3.2 I riscontri dell'analisi dei rischi sono contenuti nel documento di analisi dei rischi. Per la definizione dei criteri di valutazione dei rischi è adottata una idonea procedura a cui si rimanda per ogni dettaglio.

3.3 Il documento deve essere rivalutato sempre in caso di:

- Variazioni normative
- Variazioni organizzative e di governance
- Segnalazione di avviso di garanzia, rinvio a giudizio e/o condanna della società per responsabilità amministrativa ex Dlgs 231/2001, ovvero segnalazione di avviso di garanzia, rinvio a giudizio e/o condanna di personale della società per un reato presupposto del Dlgs 231/2001;
- Identificazione, nel corso dell'attività ispettiva, della violazione sostanziale di un protocollo.

4. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

4.1. Il sistema dei protocolli per la prevenzione dei reati è strutturato in:

- Principi Generali
- Regole Generali di Comportamento
- Protocolli di Prevenzione e controllo specifici.

I **Principi Generali** sono le regole applicate dal Modello a ogni processo e protocollo relativo alle attività sensibili. Sono i seguenti:

A. Regolamentazione

Ogni attività a rischio è regolata da disposizioni idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento dell'attività, nonché da modalità di archiviazione e conservazione della documentazione rilevante;

B. Tracciabilità

Ogni operazione relativa a attività sensibili è documentata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività è verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e/o informatici;

C. Segregazione e separazione delle funzioni e identificazione ruoli e responsabilità

I ruoli e le responsabilità sono chiaramente definiti. I poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità e chiaramente definiti.

Le **Regole Generali di Comportamento** definiscono regole di comportamento generali applicabili a tutti i processi e attività sensibili. Sono definite nel Modello parte I e II, nel Codice Etico e nelle procedure applicative dei protocolli del Modello. I protocolli di prevenzione e controllo specifici relativi alle attività sensibili sono definiti nel rispetto delle regole Generali di Comportamento.

I **Protocolli di Prevenzione Specifici** definiscono regole di condotta di prevenzione gestione e controllo per ogni attività sensibile. Sono definiti nella parte II del Modello disposizioni speciali e sono divisi per processo. Hanno lo scopo di ridurre il rischio reato per ciascuna attività sensibile.

4.2 Il sistema di governance e ripartizione delle responsabilità è predisposto nel rispetto dei principi di regolamentazione, trasparenza, separazione dei compiti e segregazione delle funzioni.

4.3 L'organigramma aziendale, identifica la struttura dell'organizzazione e definisce la gerarchia tra gli uffici. Il mansionario circoscrive per ciascuna funzione responsabilità e compiti.

4.4 Nella formalizzazione delle responsabilità sono sempre attuate le seguenti regole. Deleghe interne e procure sono formalizzate per scritto. Ogni atto di delega deve essere accettata dal delegato e deve determinare in forma chiara gli incarichi affidati e i limiti agli stessi. Le deleghe e procure sono sempre affidate in conformità alla normativa vigente sia in termini formali che sostanziali. Sono assegnate a persone dotate di idonea capacità e competenza e assicurano al delegato l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento della funzione. Prima della formalizzazione viene sempre eseguita una valutazione circa il rispetto della legge sia sotto un profilo formale che sostanziale del documento, delle competenze, dei requisiti di onorabilità e l'assenza di conflitti di interesse del delegato.

4.5. Non possono mai essere delegati poteri o compiti vietati dalla legge o per cui esista una riserva di legge per ruolo o funzione.

4.6. Per ciascuna attività a rischio dei processi sensibili, il Modello (PARTE II) prevede specifici protocolli che descrivono:

- a) le modalità per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività) e l'indicazione dei soggetti titolari di funzioni e responsabilità;

- b) le modalità di documentazione e di conservazione degli atti generati dalle procedure (documenti di registrazione della conformità), in modo da assicurare trasparenza e verificabilità;
- c) i limiti all'autonomia decisionale e le modalità per l'impiego delle risorse finanziarie in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative.
- 4.7. I protocolli non direttamente applicabili sono integrati nelle procedure attuative aziendali. Le procedure definiscono chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.
- 4.8. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa previsti nelle procedure deve aver luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione da parte dell'organo dirigente.
- 4.9. Deroghe ai protocolli e alle procedure previsti nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua motivazione, deve essere comunicata al superiore gerarchico e, quando rilevante, all'Organismo di Vigilanza.
- 4.10. I protocolli e le procedure attuative sono aggiornati in caso di variazioni del contesto normativo esterno e in caso di riscontrate carenze nella loro attuazione rilevate in occasione delle attività periodiche di monitoraggio del Modello Organizzativo sia dall'organizzazione che su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

5. Protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie

- 5.1. Con riferimento alle attività sensibili dei processi espressamente individuate nella parte II Disposizioni speciali, il Modello prevede specifici protocolli dedicati alle modalità di gestione delle risorse finanziarie.
- 5.2. I protocolli dedicati alla modalità di gestione delle risorse finanziarie prevedono, per quanto ragionevolmente possibile e economicamente sostenibile in funzione delle dimensioni aziendali, la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.
- 5.3. Nella gestione delle risorse finanziarie sono sempre attuate le seguenti regole generali. Nelle intermediazioni finanziarie l'azienda si avvale, anche all'estero, di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'Unione Europea.
- 5.4. Le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.
- 5.5. Le operazioni finanziarie inerenti attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate periodicamente all'Organismo di Vigilanza.
- 5.6. I protocolli e le procedure attuative relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

6. Protocolli relativi agli obblighi di informazione all'OdV

- 6.1. Il Modello (PARTE II Disposizioni speciali) prevede, per le attività relative ai processi sensibili, specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di vigilanza.
- 6.2. In ogni caso l'Organismo di vigilanza ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi sensibili per l'attuazione delle prescrizioni del Modello Organizzativo.
- 6.3. E' assicurata piena libertà a tutto il personale dell'impresa di rivolgersi direttamente all'Organismo di vigilanza, per segnalare violazioni del Modello.
- 6.4. I protocolli e le procedure attuative relativi agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dello stesso Organismo di Vigilanza.
- 6.5. L'Organismo di Vigilanza stabilisce efficaci modalità di informazione bidirezionale con l'organo dirigente, il Revisore legale e gli altri organi di controllo.
- 6.6 Per il monitoraggio delle attività a rischio è stato introdotto un sistema di controlli che si articola su tre livelli:
- Il primo livello è affidato alla funzione direttamente coinvolta nell'attività a rischio
 - Il secondo livello è affidato alle funzioni di auditor interno o dei responsabili della verifica periodica della corretta attuazione dei sistemi di gestione aziendali
 - Il terzo livello è affidato agli organi di controllo esterni alla struttura aziendale OdV, revisore e gli altri organi di controllo nominati.

7. Sistema disciplinare

- 7.1. La violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico costituisce inadempimento al dovere di diligenza del dipendente ed è un presupposto per l'avvio di un procedimento disciplinare. In caso di accertamento dei fatti sono applicate dal datore di lavoro le sanzioni disciplinari previste dal CCNL edilizia e industria e dalla legge L. 300/1970 Statuto dei Lavoratori.
- A titolo esemplificativo costituiscono violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo i seguenti comportamenti:

- 1) la commissione di un reato di cui al d.lgs 231/01 anche in forma di tentativo;
- 2) la mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti e delle attività previste dai Protocolli di controllo con la finalità di impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse attività;
- 3) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'Organismo di Vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello;
- 4) l'omissione o la violazione di un protocollo o prescrizione del Modello;
- 5) la violazione della tutela dell'identità di colui che segnala violazioni del Modello o del d.lgs 231/01;
- 6) la commissione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- 7) la violazione del Codice Etico nelle prescrizioni comuni al Modello Organizzativo.

- 7.2. La sanzione disciplinare, graduata in ragione della gravità della violazione, è applicata al dipendente o al dirigente, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della vigente

normativa di legge dal datore di lavoro. Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza. Le sanzioni saranno quindi applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento (in caso di dolo) o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento (in caso di colpa);
- alla rilevanza degli obblighi violati;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- al livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle conseguenze reali o potenziali in capo alla Società;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare;

Ai fini dell'eventuale aggravamento (o attenuazione) della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- circostanze aggravanti (o attenuanti), con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso sarà applicata la sanzione prevista per la violazione più grave;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidiva del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari non pregiudica in ogni caso il diritto della società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

7.3 La procedura disciplinare per l'irrogazione delle sanzioni e i provvedimenti disciplinari emessi nei riguardi dei lavoratori dipendenti devono rispettare quanto previsto dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), da eventuali normative speciali applicabili e dal CCNL edilizia industria. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dal vigente CCNL edilizia e industria art. 99 e 100 e precisamente in ordine di gravità crescente:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta
- multa non superiore a 3 ore di retribuzione calcolata sul minimo tabellare
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni
- licenziamento con preavviso
- licenziamento senza preavviso

7.4 Le sanzioni ai dirigenti sono applicate nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti. Nei contratti individuali stipulati con i dirigenti, o in apposita lettera integrativa sottoscritta per accettazione, è espressamente indicato che gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello di particolare gravità potranno comportare la risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.

Costituisce illecito disciplinare di un dirigente, oltre a quanto previsto per i dipendenti:

- La mancata formazione e/o il mancato aggiornamento e/o l'omessa comunicazione al personale operante alle proprie dipendenze nelle aree a rischio reato delle procedure e delle prescrizioni del Modello;
- L'omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato;
- L'omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- Il mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione;
- L'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite.

In base alla gravità della violazione al dirigente potranno essere revocati gli incarichi, le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

7.5. I contratti di collaborazione stipulati con lavoratori parasubordinati, consulenti, agenti, rappresentanti, fornitori, subappaltatori e assimilati devono contenere il richiamo esplicito al rispetto, per quanto applicabile data la natura del rapporto contrattuale, delle prescrizioni modello ed una clausola di risoluzione come conseguenza di eventuali inadempimenti alle prescrizioni dello stesso applicabili al rapporto di collaborazione.

7.6. Le violazioni del Modello commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, funzioni di rappresentanza, di amministrazione di gestione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sono segnalate dall'Organismo di Vigilanza all'organo dirigente per le determinazioni del caso e, per conoscenza, al Revisore Legale. In caso di accertamento la violazione può determinare la revoca dell'incarico. Le violazioni commesse da amministratori e direttori generali devono essere contestate per violazioni di cui agli art. 2381 e ss. c.c. e perseguite nel rispetto degli art. 2392 cc. e ss.

7.7. Le violazioni del Modello commesse da persone componenti di un organo di controllo, sono segnalate dall'OdV all'organo dirigente per le determinazioni del caso e, per conoscenza, al Revisore legale. In caso di accertamento la violazione può determinare la revoca dell'incarico. L'organo dirigente, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge. Le violazioni del collegio sindacale devono essere perseguite nelle forme e modi previsti dall' art. 2407 c.c.

7.8. Qualora le violazioni siano commesse da un componente l'organo dirigente saranno segnalate al presidente del CdA ovvero ai consiglieri/soci estranei alla segnalazione e agli altri organi di controllo per le determinazioni del caso. L'organo dirigente, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge. Qualora le violazioni siano commesse da un componente l'organo dirigente saranno segnalate ai soci estranei alla segnalazione e agli altri organi di controllo per le determinazioni del caso.

8. Organismo di vigilanza

8.1. È costituito un organismo interno, denominato Organismo di Vigilanza OdV, cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'adeguatezza e efficace funzionamento del Modello, nonché di verificarne il suo aggiornamento. La composizione dell'Organismo di Vigilanza, monocratica o collegiale, è individuata nel verbale di nomina dello stesso. I poteri di nomina dell'OdV sono regolati al capitolo 2.

8.2. Indipendentemente dalla sua composizione, l'Organismo deve:

- garantire l'indipendenza e l'autonomia di iniziativa di controllo nei confronti di tutti i soggetti dell'organizzazione, inclusi quelli apicali;
- garantire la continuità dell'azione di vigilanza;
- possedere le necessarie qualificazioni professionali (consulenziale per l'analisi dei sistemi di controllo, di auditing, giuridica, amministrativa, relativa alle tematiche di sicurezza), ovvero avere la libertà di dotarsi dei supporti specialistici necessari ad acquisire le competenze non direttamente possedute dai componenti l'Organismo stesso;
- possedere, in tutti i suoi componenti, requisiti di onorabilità e di assenza di conflitti di interesse.

8.3. I componenti dell'Organismo restano in carica, in caso di scadenza del mandato, fino alla nomina del nuovo OdV e possono essere confermati senza limite di mandato.

8.4. Sono incompatibili con la carica di componente dell'Organismo, i membri del Consiglio di amministrazione, l'amministratore unico, i soci, e coloro che intrattengano direttamente o indirettamente rapporti economici con la società o i suoi amministratori di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio. Sono incompatibili coloro che detengano direttamente o indirettamente quote del capitale della società e gli stretti familiari (sino al terzo grado) degli amministratori esecutivi, dei soci, dei membri del Cda o dell'amministratore unico.

8.5. L'eventuale componente dell'Organismo scelto tra i dipendenti dell'impresa al momento della nomina non deve trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione della posizione ricoperta nell'ambito della società.

8.6. L'eventuale esperto esterno deve attestare, al momento della nomina, con apposita dichiarazione scritta, di non trovarsi nelle condizioni di cui al precedente punto 8.4, e di non trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione degli eventuali altri incarichi affidatigli dall'impresa, o da altri enti che abbiano rapporti con l'impresa medesima.

8.7. Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo, ovvero di decadenza nel caso in cui sopravvengano dopo la nomina:

1. le situazioni di incompatibilità di cui ai punti 8.4, 8.5, 8.6;
2. la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, o il patteggiamento per aver commesso uno dei reati previsti dal DLgs 231/2001;
3. la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
4. la condanna con sentenza definitiva, decreto penale di condanna o applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p per uno dei reati previsti dall'art. 80 commi 1 e 2 del D.Lgs 50/2016.

8.8. In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, l'organo dirigente potrà disporre la sospensione del componente dell'Organismo e la nomina di un sostituto ad interim.

8.9. La revoca dell'Organismo di Vigilanza prima dello scadere del mandato potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera dell'organo dirigente, sentito il parere del Revisore legale.

8.10. L'Organismo di Vigilanza, non è sottoposto ad alcun potere direttivo interno e risponde della propria attività direttamente all'organo dirigente (CdA). All'Organismo di Vigilanza non possono essere attribuiti compiti operativi o gestori, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività dell'impresa e non assume alcuna responsabilità diretta sulle decisioni aziendali. E' pertanto escluso che componenti dell'Organismo possano avere compiti di natura decisionale e o di rappresentanza dell'impresa.

All'Organismo di vigilanza è vietato svolgere attività di consulenza in relazione alle attività dell'impresa. La responsabilità dell'Organismo di Vigilanza si limita al controllo dell'attuazione del Modello Organizzativo e alla puntuale informazione dell'organo dirigente.

8.11. L'Organismo vigila costantemente sul funzionamento ed attuazione del Modello, ed a tal fine:

- 1) svolge attività ispettiva con modalità predeterminate e comunicate all'organo dirigente;
- 2) ha accesso a tutti i documenti aziendali riguardanti il Modello;
- 3) può chiedere informazioni a chiunque operi per conto dell'impresa nell'ambito delle attività sensibili identificate dal Modello Organizzativo, anche senza preventiva autorizzazione dell'organo dirigente;
- 4) riceve le informazioni indicate nei flussi informativi;
- 5) propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie;
- 6) sottopone il Modello a verifica periodica e ne suggerisce l'aggiornamento all'organo dirigente;
- 7) esprime parere in merito alla adeguatezza ed idoneità delle modifiche del Modello elaborate d'iniziativa dell'organo dirigente;
- 8) riceve le segnalazioni di violazione del Modello Organizzativo e svolge gli opportuni approfondimenti e indagini;

8.12. All'esito di ogni attività l'Organismo redige un verbale, conservato presso lo stesso organismo.

8.13. L'Organismo di Vigilanza redige con periodicità regolare (annuale) una relazione scritta dell'attività svolta, che trasmette all'organo dirigente.

8.14. Per lo svolgimento della sua attività, può avvalersi di consulenti esterni, limitatamente al compimento di operazioni tecniche.

8.15. Le anomalie/non conformità rispetto alle prescrizioni del Modello di Organizzazione e gestione evidenziate dall'Organismo di Vigilanza sono segnalate all'organo dirigente.

8.16. L'Organismo di Vigilanza effettua un riesame approfondito del Modello di Organizzazione e Gestione e della efficacia complessiva del sistema di prevenzione reati in presenza di una delle situazioni seguenti:

- a) segnalazione di avviso di garanzia, rinvio a giudizio e/o condanna della società per responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001, ovvero segnalazione di avviso di garanzia, rinvio a giudizio e/o condanna di personale della società per un reato presupposto del d.lgs. 231/2001;
- b) identificazione, nel corso dell'attività ispettiva, della violazione sostanziale di un protocollo considerato "critico";
- c) identificazione, nel corso dell'attività ispettiva, di violazioni ripetute dello stesso protocollo, anche se non considerato "critico";

9. Il Codice Etico

9.1 Il Codice Etico è un documento dotato di propria autonomia. E' adottato dall'organo dirigente e definisce valori e principi generali di comportamento a cui si attiene l'azienda in ogni sua attività nei rapporti con gli interlocutori interni e esterni, i collaboratori e il mercato.

9.2 L'osservanza del Codice Etico è richiesta a tutti gli organi sociali, ai dipendenti, ai collaboratori e in generale di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali. E' espressamente previsto che ogni violazione dei principi in esso contenuti, a prescindere dalla commissione di un illecito e delle eventuali conseguenze esterne causate dal comportamento inadempiente, sia perseguita con idonee sanzioni disciplinari.

9.3 Il Codice Etico si pone quale elemento complementare del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando un insieme sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

9.4 Per quanto riguarda la diversa portata e le relazioni tra i due documenti si precisa che: mentre il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi condivisi dall'organizzazione applicabili in ogni situazione, il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde, invece, più specificamente alle esigenze espresse dal decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del d.lgs. 231/2001.

10. Segnalazione di violazioni del Modello Organizzativo

10.1 Le persone identificate dall'art. 5 comma 1 lett a) e b) del d.lgs 231/01 ovvero coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione e funzioni di gestione e controllo, i dipendenti aziendali sottoposti alla direzione di una delle figure sopra riportate e gli altri soggetti compresi tra quelli di cui all'art. 5, comma 1, lettere a) e b) del d.lgs. 231/01 possono presentare, a tutela dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti per la violazione delle disposizioni del D.lgs 231/01 o del Modello di organizzazione gestione e controllo di cui sono venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, all'Organismo di Vigilanza.

10.2 Le modalità operative per la gestione delle segnalazioni sono descritte in apposita procedura di gestione delle segnalazioni per la violazione del Modello Organizzativo.

10.3 Per il ricevimento delle segnalazioni sono stati attivati due canali di comunicazione, di cui uno con modalità informatiche idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. I canali di comunicazione attivati sono i seguenti:

- Via posta intestata all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo dell'ufficio dell'OdV presso la sede legale dell'azienda. Tutta la corrispondenza pervenuta a tale casella postale non verrà protocollata, ma verrà consegnata chiusa all'OdV, che provvederà alla sua apertura e al successivo trattamento della segnalazione. L'indirizzo è il seguente: DUCI SRL via dei Prati 5 24020 Vilminore di Scalve (BG)
- Canale informatico, costituito da un indirizzo mail intestato all'OdV con accesso riservato al solo OdV. La mail è al seguente:

Le segnalazioni saranno trattate dall'OdV cui spetta il potere istruttorio.

Nella gestione della segnalazione è sempre garantita la tutela del segnalante e la riservatezza della fonte in ogni contesto anche successivo alla segnalazione e nei limiti in cui ciò sia opponibile per legge.

Nella gestione delle segnalazioni è garantito il diritto di difesa del segnalato.

10.4 E' vietato ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

10.5 La tutela del segnalante è garantita se la segnalazione è fatta in buona fede. Si considera in buona fede colui che effettua una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita si sia verificata. La buona fede è comunque esclusa qualora il segnalante abbia agito con dolo o colpa grave.

10.6 La tutela viene meno nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la segnalazione, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo.

10.7 Sono perseguite disciplinarmente le seguenti condotte:

1. violazioni della riservatezza del segnalante;
2. comportamenti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante.

Sono altresì perseguite disciplinarmente le segnalazioni eseguite con dolo o colpa grave non vere finalizzate a causare un ingiusto danno ad altri, all'organizzazione o trarne un ingiusto vantaggio.

I provvedimenti disciplinari sono presi nel rispetto della L. 300/1970, del CCNL edilizia e industria e del punto 7 Parte I del Modello Organizzativo.

10.8 E' nullo il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

10.9 L'OdV è tenuto a tutelare la riservatezza del segnalante in tutte le fasi di gestione della segnalazione e garantire in sede di accertamento dei fatti i diritti del segnalato. Nel rispetto della riservatezza del segnalante l'OdV dovrà dare riscontro all'organo dirigente degli esiti delle segnalazioni.

11. Comunicazione e Formazione

11.1 Il Modello e le sue successive modifiche ed integrazioni, sono portate a conoscenza di tutti i soggetti interessati mediante opportune comunicazioni da parte dell'organo dirigente.

11.2 Una copia del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e del Codice Etico è conservata dal Responsabile del sistema di gestione aziendale e è consegnata alle parti interessate interne e esterne che ne facessero richiesta.

11.3 I contratti che regolano i rapporti con i soggetti esterni "Destinatari del Modello", devono prevedere il richiamo espresso al Modello Organizzativo e al Codice Etico, l'accettazione dei principi contenuti e chiare clausole di responsabilità risolutive e risarcitorie in caso di violazione del Modello o del Codice Etico.

11.4 Sono previsti adeguati momenti di formazione finalizzati a diffondere la conoscenza del Modello organizzativo nei confronti di coloro che hanno responsabilità attuative, sia al momento dell'adozione che in caso di modifiche o integrazioni dello stesso. Il livello di formazione è modulato, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.

 <p>IMPRESA DUCI LAVORI EDILI srl</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO -PARTE I</p>	<p>Ed. 01 Rev.00 del 17.12.2021</p>
---	---	---

11.5 La formazione è gestita Responsabile del sistema di gestione aziendale che verifica periodicamente le attività formative.

12. Relazione tra il Modello Organizzativo e i Sistemi di Gestione Aziendale gerarchia delle fonti.

5.1 Per quanto riguarda la relazione tra il Modello Organizzativo 231 e gli altri sistemi di gestione aziendale, o organizzazione degli assetti aziendali si specifica che il Modello organizzativo tratta e integra con le proprie disposizioni esclusivamente quelle attività per cui è stato identificato un rischio di violazione del d.lgs 231/01 e non interessa o si estende a altri ambiti aziendali.

5.2 In relazione ai rapporti tra le disposizioni del Modello e il sistema di gestione aziendale:

- 1 Le procedure conformi ai protocolli per la prevenzione dei reati di cui al D.Lgs 231/01 già attuate continueranno a essere utilizzate;
- 2 In caso di necessità, si procederà a integrare le procedure esistenti con nuove procedure e istruzioni anche mediante l'introduzione di apposite appendici per il rispetto di quanto previsto dal Modello Organizzativo 231;
- 3 I protocolli adottati e riportati nella PARTE II del Modello Organizzativo "Disposizioni relative ai processi sensibili" potranno essere adottati direttamente ovvero integrati nelle procedure aziendali;

In caso di difformità o differente interpretazione tra i protocolli e le procedure esistenti o parti di esse, ai fini dell'esimente di cui al D.Lgs 231/01 avranno prevalenza le disposizioni del Modello Organizzativo 231