

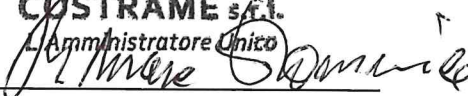


MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

PARTE GENERALE

APPROVATO DALL'AMMINISTRATORE UNICO

Geom. Domenico Di MASO

COSTRAME s.r.l.
Amministratore Unico


COSTRAME DI DI MASO S.R.L.

SEDE LEGALE IN VIA MARIA MONTESSORI, 2, 80021 AFRAGOLA (NA)

ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE IMPRESE NUMERO e Cod. Fisc. 04468210630

Numero REA - NA - 361344 - Partita IVA 01335101216

INDICE

SEZIONE PRIMA - CARATTERISTICHE GENERALI	3
I. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01	3
1. Premessa	3
2. Natura della responsabilità	4
3. Condizioni di imputabilità dell'ente	5
4. Le sanzioni	11
5. Reati commessi all'estero	14
6. I reati tentati	14
7. Vicende modificative dell'ente	15
8. Il procedimento di accertamento dell'illecito	16
9. Esonero della responsabilità amministrativa dell'ente: il Modello di organizzazione gestione e controllo	17
10. Le linee guida di Confindustria ed il Codice di comportamento ANCE	20
SEZIONE SECONDA - IL MODELLO ORGANIZZATIVO	23
II. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI COSTRAME DI DI MASO S.R.L.	23
1. La società	23
2. La costruzione del MOGC	24
3. Approvazione, aggiornamento e adeguamento del Modello	26
4. Gli obiettivi del Modello 231	27
5. I destinatari del Modello 231	27
6. La Struttura del MOGC della Costrame di Di Maso S.r.l.	28
7. Il Codice Etico	29
8. Assetto organizzativo e governance della Costrame di Di Maso S.r.l.	30
9. I principi generali di controllo	32
10. La gestione delle risorse finanziarie	33
11. Il sistema di poteri e deleghe	34
12. I sistemi di gestione e controllo	35
13. La diffusione del MOGC	40
SEZIONE TERZA - L'ORGANISMO DI VIGILANZA	42
III. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: INDIVIDUAZIONE, COMPITI, FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI - WHISTLEBLOWING	42

1. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza	42
2. Nomina dell'Organismo di Vigilanza e cause di ineleggibilità	43
3. Compenso dell'Organismo di Vigilanza e autonomia finanziaria	44
4. Durata dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza	44
5. Cessazione dell'incarico	44
6. Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza	45
7. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	46
8. Piano di vigilanza dell'OdV	46
9. Reporting dell'Organismo di Vigilanza	47
10. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	47
11. Segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del Modello - Whistleblowing	49

SEZIONE QUARTA - IL SISTEMA SANZIONATORIO 53

IV. II SISTEMA SANZIONATORIO APPLICATO DALLA COSTRAME 53

1. Premessa	53
2. Violazioni da parte di soggetti apicali	56
3. Violazioni da parte dei "Sottoposti"	56
4. Informazione e pubblicità	57
5. Le violazioni	58
6. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti e dirigenti	60
7. Procedimento per la applicazione della sanzione	62
8. Provvedimento di applicazione della sanzione	63
9. Violazione del Modello da parte dei Dirigenti	64
10. Violazione del Modello da parte di Amministratori, Sindaci e componenti dell'Organismo di Vigilanza	65
11. Violazioni da parte di fornitori, collaboratori esterni e consulenti	66

SEZIONE QUINTA - INFORMAZIONE E FORMAZIONE 67

V. PROGRAMMI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE 67

1. Premessa	67
2. Programma di informazione	67
3. Programma di formazione	68

SEZIONE PRIMA - CARATTERISTICHE GENERALI

I. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

1. Premessa

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (d'ora in poi "Decreto 231"), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata introdotta, per la prima volta nel nostro ordinamento, la disciplina della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato". Tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Il riconoscimento normativa della responsabilità amministrativa degli enti- e la relativa regolamentazione - rappresenta una importante innovazione nel sistema giuridico italiano resasi necessaria per adeguare il nostro ordinamento agli ordinamenti giuridici degli altri Paesi della Comunità Europea e per recepire talune importanti Convenzioni internazionali cui lo Stato italiano aveva già da tempo aderito tra le quali:

- la Convenzione di Bruxelles 26 luglio 1995 e relativo primo Protocollo (Dublino, 27 settembre 1996) sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati Membri della Unione Europea;
- la Convenzione OCSE di Parigi 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Secondo la disciplina introdotta dal Decreto 231, infatti, le società possono essere ritenute responsabili per alcuni reati consumati o tentati, realizzati nell'interesse o a vantaggio delle società stesse da esponenti dei vertici aziendali (i cosiddetti soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi. La responsabilità amministrativa della società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica autore del reato e si affianca a quest'ultima. Si tratta di un ampliamento di responsabilità che mira, tra l'altro, a coinvolgere il patrimonio delle società e, quindi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del Decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi

da amministratori e/ o dipendenti nell'interesse o a vantaggio della propria società. Il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava infatti indenni da conseguenze sanzionatorie diverse dall'eventuale risarcimento del danno.

Attraverso il Decreto 231 alle società, oggi, sono applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria sia interdittiva in relazione a reati specificamente ed esplicitamente (cosiddetti reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente) ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del Decreto. La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa nel caso in cui la società abbia, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenirne la commissione. Tale MOGC può essere adottato sulla base di codici di comportamento elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria e ANCE, e comunicati al Ministero della Giustizia. La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se soggetti apicali o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

2. Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex Decreto 231, la Relazione illustrativa al Decreto ha sottolineato la “nascita di un *tertium genus* che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni della efficacia preventiva con quelle, ancora più ineludibili, della massima garanzia”.

Si tratta, in sostanza di una forma di responsabilità sui generis che – in ossequio al principio della “responsabilità penale personale” sancito dall’art. 27 della nostra Costituzione – non può che essere di tipo amministrativo ma con i caratteri peculiari di una responsabilità di “tipo penale”.

Si pensi, per citare alcuni esempi più significativi:

- al principio di legalità tipico del diritto penale e riaffermato dall’art.2 Decreto 231, secondo il quale “nessuno può essere punito per un fatto che non sia previsto dalla legge come reato”;
- al principio, anch’esso tipico del diritto penale e riaffermato nell’art.3 Decreto 231, dell’applicazione della norma più favorevole eventualmente intervenuta ovvero

dell'abolizione della responsabilità amministrativa in caso di abrogazione del reato-presupposto;

- al carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società, carattere proprio delle sanzioni penali;
- alla autonomia della responsabilità dell'ente rispetto alla responsabilità penale della persona fisica autrice della condotta criminosa affermato dall'art.8 Decreto 231;
- alla circostanza che la responsabilità amministrativa dell'ente, ai sensi dell'art. 34 Decreto 231, deve essere accertata nell'ambito di un procedimento penale e, dunque, assistita dalle garanzie proprie del processo penale.

3. Condizioni di imputabilità dell'ente

La responsabilità amministrativa dell'ente è configurabile soltanto con la concomitante realizzazione di più condizioni, tutte imprescindibili: infatti è sufficiente la mancanza di una soltanto di esse per escludere l'imputabilità dell'ente. Tali condizioni sono rappresentate:

- dalla tipologia del soggetto (persona fisica) autore del reato;
- dalla esistenza di un interesse o un vantaggio dell'ente derivante dalla commissione del reato;
- dalla individuazione del reato commesso fra i cosiddetti reati-presupposto, vale a dire i reati cui il Legislatore ha tassativamente ricollegato la imputabilità dell'ente.

5

Tipologia del soggetto autore del reato

Quanto alla tipologia del soggetto autore del reato, si è già detto che l'art. 5 del Decreto 231 individua due categorie di soggetti, possibili autori dei reati-presupposto, dei quali reati è responsabile anche l'ente quando siano commessi nell'interesse o vantaggio dell'ente medesimo. Vale a dire:

- i. i cosiddetti soggetti in posizione apicale (o semplicemente apicali), e cioè – ai sensi del comma 1 lettera a) dell'art. 5 Decreto 231 – le *“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 le *“persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso”*. Si tratta, in sostanza, dei soggetti che rivestono posizioni di vertice, con funzioni di rappresentanza, direzione e amministrazione e per mezzo dei quali l'ente agisce nei rapporti esterni: dunque, i

soggetti che nell'esercizio delle loro funzioni esprimono la politica economico-aziendale dell'ente medesimo;

- ii. i subordinati, ovvero le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza" di uno dei c.d. "soggetti apicali" sopra indicati, di cui all'art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto 231.

In riferimento ai soggetti apicali, si noti che il Legislatore non ha elencato tassativamente le figure appartenenti alla categoria dei soggetti in posizione apicale che ha, invece, preferito individuare più genericamente sotto un profilo oggettivo-funzionale tenendo conto della funzione di vertice dal soggetto esercitata sia per effetto di una formale investitura, sia meramente di fatto – sempre che comunque risulti provata la sua ingerenza nella gestione dell'ente all'epoca dei fatti. Pertanto, ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente assumono rilevanza le condotte delittuose che integrano uno dei reati-presupposto, allorché commesse nell'interesse o a vantaggio dell'ente:

- dai soggetti che istituzionalmente e formalmente hanno poteri e funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione (Legale rappresentante, Amministratore Delegato e/o Amministratore Unico);
- dai soggetti che esercitano poteri di governo dell'ente che, comunque non prescindono dai poteri di rappresentanza (Direttore Generale e titolari di deleghe e procure).

6

A tali soggetti, come si è detto, devono aggiungersi anche:

- i soggetti che esercitano di fatto un potere di penetrante dominio e controllo sull'organizzazione aziendale (Amministratore di fatto);
- il cosiddetto Socio tiranno, e cioè il soggetto che in virtù della detenzione della quasi delle azioni, influenza in maniera determinante la politica aziendale.

Con riferimento ai reati in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro, vale la pena di aggiungere nella categoria dei soggetti apicali le figure del Datore di Lavoro e dei Dirigenti, i cosiddetti soggetti sottoposti, vale a dire le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei precedenti soggetti. Si tratta, dunque, dei soggetti che non avendo autonomia amministrativa e organizzativa, devono rispondere alla direzione e vigilanza dei soggetti che rivestono posizione apicale, e cioè di quei soggetti, esponenti dei vertici aziendali, che hanno poteri di rappresentanza, organizzazione e gestione della Società

ovvero di una specifica unità organizzativa. I sottoposti non devono essere necessariamente soggetti aziendali, dipendenti dalla Società in forza di un preciso rapporto di lavoro subordinato, potendosi ricomprendere in tale categoria tutti i soggetti che si trovino, a qualsiasi titolo, sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti di vertice della Società, come nei casi di collaboratori esterni che esercitano regolarmente la loro attività in forza di contratti e/o incarichi professionali in un regime di autonomia, la quale, però, può risultare significativamente compressa a favore della Società in funzione dell'effettivo rapporto medesimo e delle attività affidate. Con riferimento a tali figure sarà necessaria, nel caso concreto, una analisi puntuale delle funzioni effettivamente esercitate nell'ambito del reale e sostanziale rapporto con la Società.

Esistenza di un interesse o un vantaggio dell'ente

Altra condizione imprescindibile della imputabilità dell'ente è la esistenza di un interesse o di un vantaggio nel senso che la responsabilità amministrativa dell'ente dipendente da reato è configurabile soltanto se e quando uno dei reati-presupposto sia commesso da un soggetto apicale ovvero da un sottoposto nell'interesse o a vantaggio della società. L'atteggiamento finalistico del soggetto agente, volto a favorire l'ente nel cui ambito opera rappresenta il presupposto oggettivo imprescindibile della responsabilità amministrativa dell'ente: responsabilità che può ritenersi sussistente indipendentemente dall'effettivo conseguimento dell'obiettivo essendo sufficiente l'intenzione dell'autore del reato di agire nell'interesse dell'ente o, comunque, di procurare ad esso un vantaggio. Non è un caso che il Legislatore abbia utilizzato due termini, e cioè "interesse" e "vantaggio": infatti, tali termini sono soltanto apparentemente ridondanti avendo, in realtà, significati non sovrapponibili e presentando, al contrario, differenze sostanziali soprattutto con riferimento alle possibili conseguenze sul piano della concreta applicazione.

Pertanto, i due termini sono indicati nel testo legislativo in alternativa, separati da una particella disgiuntiva a ulteriore dimostrazione della non equivalenza tra essi dal punto di vista contenutistico. E invero la responsabilità amministrativa dell'ente è ipotizzabile sia nel caso che l'illecito sia stato commesso nell'interesse dell'ente, sia allorché l'ente ne abbia comunque conseguito un vantaggio. Occorre comunque tener presente che l'interesse ha un'indole indiscutibilmente soggettiva riferita alla sfera volitiva del soggetto agente la cui sussistenza è valutata ex ante: in altre parole, l'interesse si configura come l'utilità

economica per l'ente cui è oggettivamente finalizzata la condotta criminosa. Non è necessario che il soggetto agisca esclusivamente nell'interesse della società, potendo benissimo avere di mira, nel commettere il reato, anche altri interessi propri o di terzi, i quali possono addirittura avere carattere di prevalenza rispetto all'interesse della società nel cui ambito opera: per la configurabilità della responsabilità amministrativa dell'ente, però, è sufficiente che residui un suo interesse (tralasciando, per il momento, il "vantaggio" che l'ente potrebbe comunque avere tratto) sia pure in misura minima potendo tale circostanza influire unicamente sulla entità della sanzione irrogabile. Al contrario, la responsabilità amministrativa dell'ente è esclusa qualora il soggetto abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, e cioè allorquando l'ente sia stato utilizzato dall'autore del reato quasi come schermo per finalità esclusivamente personali: in tal caso l'ente può addirittura risultare vittima delle condotte illecite del soggetto agente. Al contrario di quanto si è appena detto a proposito dell'interesse, il vantaggio prescinde da una riferibilità alla sfera volitiva del soggetto agente e presenta una caratterizzazione prettamente oggettiva la cui sussistenza è valutabile ex post: dunque, la responsabilità dell'ente è sempre ipotizzabile anche se nel caso in cui il soggetto autore del reato abbia agito prescindendo da ogni considerazione sul conseguente beneficio che avrebbe potuto trarre o sarebbe comunque derivato all'ente dalla sua condotta. Inoltre, non è necessario che il beneficio abbia carattere patrimoniale né che esso sia direttamente ricollegabile alla condotta criminosa potendosi ritenere rilevante ai fini della ipotizzabilità della responsabilità amministrativa dell'ente qualunque vantaggio, anche indiretto, purché suscettibile di un apprezzamento in termini economici. Sono stati ricollegati alla categoria dei vantaggi denominati "vantaggi fortuiti" gli effetti positivi che possono comunque prodursi in una sfera giuridica della società nel caso che il soggetto abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi. I vantaggi fortuiti dovrebbero essere ritenuti irrilevanti stante la conclusione della responsabilità dell'ente allorché la condotta criminosa sia attuata dal soggetto agente nell'esclusivo interesse personale: ciononostante, però, ha cominciato ad avvalorarsi la tesi opposta secondo la quale anche i cosiddetti vantaggi fortuiti, in realtà, non sfuggono dalla sfera di controllo dell'ente le cui potenzialità, con riferimento alla organizzazione aziendale, sono sempre suscettibili di ulteriori ampliamenti in funzione di una doverosa politica aziendale preventiva sempre più incisiva. È evidente che tale interpretazione rischia di far cadere

anche quella unica possibilità di esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente che, al contrario, il Legislatore ha previsto con la conseguenza della ineluttabilità della sua configurazione al di là del verificarsi o meno di condizioni che, si ripete, al contrario, sono state normativamente previste e disciplinate: sebbene una siffatta impostazione non sia del tutto condivisibile, è necessario tenere conto.

I reati-presupposto della responsabilità amministrativa

In base al Decreto 231 l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli articoli 24 e seguenti del Decreto 231 sempre se commessi nel suo interesse o nel suo vantaggio dai soggetti qualificati dall'art.5 comma 1 del Decreto medesimo.

Ai sensi dell'art. 2 del Decreto 231, la responsabilità amministrativa dell'ente è soggetta al rispetto del principio di legalità, in base al quale *“l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto”*.

In tale prospettiva, in base al disposto del Decreto 231, la responsabilità dell'ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato, consumate o, ai sensi dell'art. 26, tentate:

- i. Reati in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, D.lgs. 231/2001);
- ii. Delitti informatici (art. 24-bis, D.lgs. 231/2001);
- iii. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.lgs. 231/2001);
- iv. Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.lgs. 231/2001);
- v. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1, D.lgs. 231/2001);
- vi. Reati societari (art. 25-ter, D.lgs. 231/2001);
- vii. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.lgs. 231/2001);
- viii. Delitti in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1, D.lgs. 231/2001);
- ix. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.lgs. 231/2001);

- x. Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies, D.lgs. 231/2001);
- xi. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D.lgs. 231/2001);
- xii. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, D.lgs. 231/2001);
- xiii. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1, D.lgs. 231/2001);
- xiv. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.lgs. 231/2001);
- xv. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies, D.lgs. 231/2001);
- xvi. Reati di criminalità organizzata transnazionale (Legge 16 marzo 2006, n. 146);
- xvii. Reati ambientali (art. 25-undecies, D.lgs. 231/2001);
- xviii. Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.lgs. 231/2001);
- xix. Reato di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies, D.lgs. 231/2001);
- xx. Reato di frode in competizioni sportive (art. 25-quaterdecies, D.lgs. 231/2001);
- xxi. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies, D.lgs. 231/2001);
- xxii. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies, D.lgs. 231/2001);
- xxiii. Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies, D.lgs. 231/2001);
- xxiv. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies);
- xxv. Illeciti amministrativi nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (Legge n. 9/2013, art. 12);
- xxvi. Reati transnazionali (L. n. 146/2006).

Per l'elencazione completa delle fattispecie di reato e/o illeciti amministrativi presupposto si rimanda all'*Allegato 1* del presente MOGC.

4. Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli Enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, sono riconducibili alle seguenti categorie:

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

Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Il giudice determina il numero di quote sulla base dei seguenti indici: gravità del fatto, grado della responsabilità dell'Ente, attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota, invece, è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

11

Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati. In particolare:

- ai reati contro o nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 Decreto 231);
- ai reati informatici (art. 24-Bis Decreto 231);
- ai delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter Decreto 231);
- a taluni reati contro la fede pubblica quali la falsità in moneta (art. 25-bis Decreto 231);
- ai delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25bis - 1 Decreto 231);
- ai delitti di corruzione tra i privati, (art.25 ter comma 1 lett. s-bis);
- ai delitti in materia di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25quater Decreto 231);
- ai delitti contro la personalità individuale (art.25-quinquies -Decreto 231);

- ai reati di omicidio colposo e di lesioni gravi e gravissime (art. 25 septies Decreto 231);
- ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio (art. 25-octies -Decreto 231);
- ai delitti contro la violazione del diritto d'autore (art. 25 -novies Decreto 231);
- a talune fattispecie di reati ambientali (art. 25 – undecies Decreto 231);
- ai delitti di Immigrazione clandestina (art. 25-duodecies Decreto 231);
- ai delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies – Decreto 231);
- ai delitti di cui all'art. 25 quaterdecies – Decreto 231;
- ai reati tributari, art. 25 – quinquiesdecies- Decreto 231;
- al delitto di contrabbando, 25 sexiesdecies – Decreto 231;

In relazione ai suddetti reati presupposto le sanzioni interdittive applicabili sono:

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

12

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dall'art. 13 del Decreto quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da Soggetti Apicali o da Soggetti Subordinati quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Quanto alla tipologia e alla durata¹ delle sanzioni interdittive, queste sono stabilite dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente, dell'attività da questi svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori reati.

¹ Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni. La Legge anticorruzione (n. 3 del 9 gennaio 2019) ha modificato, tra gli altri, l'art. 25 del Decreto, determinando la durata delle sanzioni interdittive in misura compresa tra i quattro e i sette anni se il reato è commesso dagli Apicali e tra i due ed i quattro anni se il reato è commesso da soggetti Subordinati.

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva (art. 16).

Vale la pena ricordare che in luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Infine, le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi di responsabilità dell'Ente stesso nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45 del Decreto).

L'inosservanza delle sanzioni interdittive applicate all'Ente costituisce il reato di "Inosservanza delle sanzioni interdittive" previsto dall'art. 23 del Decreto.

L'art. 8 del Decreto 231 sancisce il principio di autonomia della responsabilità dell'ente da quella della persona fisica, precisando che la responsabilità dell'ente sussiste anche qualora l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile o nel caso in cui il reato di estingua per una causa diversa dall'amnistia.

Confisca del prezzo o del profitto del reato

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo² o del profitto³ del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto). Tale pubblicazione avviene ai sensi dell'articolo 36 del Codice penale, nonché mediante affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'Ente.

Occorre, infine, osservare che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto); b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia la

² Il prezzo deve intendersi come denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato.

³ Il profitto deve intendersi quale utilità economica immediatamente ricavata dall'Ente (cfr. Cass. S.U. 25.6.2009 n. 38691). Nel caso di reati commessi in violazione della normativa in materia ambientale o della salute e sicurezza sul lavoro, il profitto è considerato equivalente al risparmio di spesa che l'Ente ha conseguito in virtù della condotta illecita.

fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

5. Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 Decreto 231, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto 231 - commessi all'estero.

La Relazione illustrativa al Decreto 231 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti - previsti dalla norma ovvero desumibili dal Decreto 231 nel suo complesso - su cui si fonda la responsabilità dell'ente per i reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- l'Ente deve avere la sede principale in Italia;
- l'Ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale;
- se sussistono i casi e le condizioni indicate al punto precedente, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
- il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

6. I reati tentati

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati, quindi anche nei casi in cui il reato non sia stato commesso, ma soltanto tentato ovvero sia quando, sebbene siano stati compiuti atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

Allorché il reato resti nella fase del tentativo, il codice prevede una riduzione delle sanzioni pecuniarie e interdittive da uno terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni

nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto; fatta salva, in quest'ultimo caso, comunque di responsabilità per gli atti già realizzati qualora di per sé costituiscano un reato diverso.

7. Vicende modificative dell'ente

Il decreto 231 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle sue vicende modificative quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27 comma 1 Decreto 231, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di fondo comune concerne le associazioni non riconosciute. Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'ente delle sanzioni pecuniarie.

La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'interno del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non soltanto a quella dell'autore del reato (ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale).

Gli articoli da 28 a 33 del Decreto 231 regolano l'incidenza, sulla responsabilità dell'ente, delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione, l'art.28 Decreto 231 prevede – in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico – originario – che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente risulta dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art.29 Decreto 231). Infatti, l'ente risultante dalla fusione, assume tutti i diritti e tutti gli obblighi delle società partecipanti

all'operazione e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al Giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che:

- la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata;
- l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione – per la confisca – la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art.32 Decreto 231 consente al Giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione – a norma dell'art.20 Decreto 231 – in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. L'art. 33 Decreto 231 prevede una disciplina unitaria per la fattispecie della cessione e del conferimento di azienda secondo la quale, nel caso di cessione d'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidamente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva esecuzione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza. Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

8. Il procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per la commissione di un illecito amministrativo derivante da reato da parte dell'Ente viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: in sostanza, il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale

instaurato nei confronti della persona fisica che ha materialmente commesso il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo (art. 38 del D.lgs. 231/2001).

Tale regola trova un temperamento nel dettato dello stesso art. 38⁴ che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

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

- i. la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- ii. l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo Apicale o Subordinato;
- iii. il sindacato di idoneità sui Modelli adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello 231 a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante, ossia prima della commissione del fatto illecito, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del Modello adottato.

9. Esonero della responsabilità amministrativa dell'ente: il Modello di organizzazione gestione e controllo

17

Il Decreto 231 specifica le attività che rappresentano vere e proprie esimenti della responsabilità amministrativa, addirittura distinguendole in funzione dei soggetti autori del reato-presupposto.

Premesso che per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del Decreto 231), l'ente non risponde se le persone (apicali o sottoposte) hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Il meccanismo di attribuzione della responsabilità all'ente varia a seconda che il reato e/o illecito amministrativo presupposto sia stato commesso da soggetti che rivestono

⁴ Art. 38, comma 2, D.lgs. 231/2001: "Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando: a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale [sospensione del procedimento per l'incapacità dell'imputato, N.d.R.]; b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale [applicazione della pena su richiesta, N.d.R.], ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna; c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario." Per completezza, si richiama inoltre l'art. 37 del Decreto, ai sensi del quale "Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità" (vale a dire quelle previste dal Titolo III del Libro V c.p.p.: querela, istanza di procedimento, richiesta di procedimento o autorizzazione a procedere).

posizioni apicali nell'ambito della gestione dell'ente oppure da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza.

In caso di reato e/o illecito amministrativo commesso da un c.d. "soggetto apicale", l'ente non risponde se (ai sensi dell'art. 6, comma 1, Decreto 231):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato e/o illecito amministrativo eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione, attraverso una condotta ingannevole e contraria alla politica d'impresa;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

In altre parole, con riferimento ai reati commessi dai soggetti apicali, perché l'ente possa essere esonerato da responsabilità deve fornire la prova di avere adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi e che il reato è stato commesso attraverso la fraudolenta elusione del MOGC adottato in epoca precedente la commissione del reato e nonostante il puntuale e corretto controllo esercitato dall'Organismo di Vigilanza, precedentemente istituito. In estrema sintesi la società dovrà dimostrare che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa"

Diversamente, in caso di commissione del reato e/o illecito amministrativo presupposto da parte di "soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza", l'ente è responsabile se la commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tuttavia, l'adozione e l'efficace attuazione da parte dell'ente, prima della commissione del reato e/o illecito amministrativo, di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, esclude di per sé l'inosservanza degli obblighi di vigilanza.

Si sottolinea che, in ogni caso, però, l'esonero di responsabilità non è mai ricollegato alla mera adozione di un qualsiasi generico MOGC: infatti, il Legislatore fa sempre riferimento all'adozione di un MOGC idoneo e alla sua efficace attuazione fornendo, attraverso specifiche disposizioni normative, le puntuali caratteristiche che il MOGC adottato deve possedere e le precise esigenze cui il MOGC deve rispondere perché possa ritenersi idoneo e perché la sua attuazione possa ritenersi efficace.

Lo stesso Decreto 231 (art. 6, comma 2) delinea il contenuto minimo dei modelli di organizzazione e di gestione, prevedendo che gli stessi devono rispondere – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati/illeciti amministrativi presupposto;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati/illeciti amministrativi da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati/illeciti amministrativi;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Inoltre, il Modello 231 deve prevedere delle idonee modalità di gestione delle segnalazioni, tutelando gli autori delle stesse. Al riguardo, il D.lgs. 231/2001 è stato integrato dapprima dall'articolo 2 della Legge 30 novembre 2017, n. 179 *“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”* e successivamente dal Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*. In particolare, il suddetto Decreto in materia di c.d. *whistleblowing* ha riformulato l'art. 6 comma 2-bis del Decreto 231, specificando che i Modelli debbano prevedere *“ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di*

segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)".

Infine, la normativa prevede, ai fini dell'efficace attuazione del Modello, la verifica periodica e l'eventuale modifica quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione e nelle attività.

In conclusione, il MOGC, una volta adottato, deve essere sottoposto periodicamente a verifica e deve essere altresì sottoposto a modifiche, adeguamenti e/o aggiornamenti ogni qualvolta intervengano significativi cambiamenti nella organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero siano rilevate violazioni e inosservanze alle prescrizioni del MOGC medesimo.

A tal fine l'ente deve prevedere e concretamente attuare un sistema di controllo interno e disciplinare idoneo a individuare e sanzionare tutte le eventuali inosservanze e violazioni delle disposizioni previste e contenute nel MOGC sì da garantirne la effettività e la serietà. Analoghe funzioni di controllo sono svolte anche dall'Organismo di Vigilanza (OdV), organismo ad acta appositamente istituito dall'ente, dotato di autonomia funzionale, con poteri autonomi e libero da ogni condizionamento, il cui compito consiste proprio nel vigilare costantemente sulla corretta e concreta attuazione di quanto previsto e contenuto nel MOGC garantendone l'efficacia, vigilando sulla sua osservanza e curandone, altresì, un tempestivo aggiornamento.

Per un corretto adempimento di tali obblighi, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le comunicazioni concernenti la commissione di un reato e la violazione delle prescrizioni e/o divieti contenuti nel MOGC nonché delle segnalazioni di eventuali attività anomale e comunque non conformi alle disposizioni del Codice Etico: ciò che costituisce il cosiddetto "Flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza" ad opera di tutti i soggetti aziendali.

10. Le linee guida di Confindustria ed il Codice di comportamento ANCE

L'art. 6 comma 3 Decreto 231 statuisce che "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al

Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

A tal uopo, si sottolinea che ANCE, associazione di categoria, ha redatto ai sensi della norma di cui sopra apposite Linee Guida. Queste ultime hanno costituito un importante punto di riferimento nella redazione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (d'ora in poi "MOGC"), unitamente alle Linee Guida di Confindustria, aggiornate da ultimo nel mese di giugno 2021.

I punti fondamentali contenuti nelle citate Linee Guida possono essere così brevemente riassunti:

- attività di individuazione delle aree di rischio allo scopo di evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso la adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo di Confindustria sono:

- il Codice Etico;
- il sistema organizzativo;
- le procedure manuali ed informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- i sistemi di controllo e gestione;
- la comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione (tracciabilità);
- applicazione del principio di 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 MOGC;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili in autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione;

- previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

SEZIONE SECONDA - IL MODELLO ORGANIZZATIVO

II. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI COSTRAME DI DI MASO S.R.L.

1. La società

COSTRAME DI DI MASO S.R.L. deriva dalle modifiche della denominazione e forma sociale originaria COSTR.AME. COSTRUZIONI ACQUEDOTTI E METANODOTTI DI DI MASO DOMENICO E ANTONIO & C. S.a.S. costituita con atto del 30 maggio 1984.

Dalla metà degli anni '90, la Società si è specializzata nel settore del ciclo integrato delle acque, specificatamente per la gestione di reti acquedottistiche e fognarie, per la costruzione e manutenzioni di reti idriche civili, rurali e industriali, impianti di captazione, sollevamento e potabilizzazione delle acque, telecontrollo delle reti di distribuzione acque, telelettura dei consumi idrici costruzione e manutenzione di fognature e scarichi civili e industriali.

Di fatti, la Società opera nel settore delle costruzioni idriche e del servizio idrico integrato, svolgendo le seguenti attività:

- costruzioni di opere idriche, strade, metanodotti, segnaletica;
- gestione e manutenzione dei servizi inerenti alle opere idriche, strade, metanodotti, segnaletica;
- lettura delle risultanze dei consumi dei contatori idrici, gestione e manutenzione degli impianti di pubblico illuminazione;
- gestione e manutenzione di servizi ed assistenza inerente alle fognature;
- fornitura, installazione e messa in opera di impianti idraulici ed elaborazione delle risultanze dei consumi dei contatori;
- servizio pubblico di gestione dell'acquedotto e della fognatura comunale, sostituzione, fornitura e posa in opera dei misuratori idrici;
- costruzioni, manutenzioni e gestione di impianti di depurazione;
- costruzioni, manutenzioni e gestione di impianti di produzione di trasporto, di distribuzione e utilizzazione dell'energia elettrica all'intento degli edifici a partire dal punto di consegna dell'energia fornita dall'ente distributore;
- costruzioni, manutenzioni e gestione di impianti radio televisivi ed elettronici in genere antenne ed impianti di protezione scariche atmosferiche;

- costruzioni, manutenzioni e gestione impianti di riscaldamento e di climatizzazione azionati da fluido liquido, aeriforme, gassoso e di qualsiasi altra natura e specie;
- costruzioni, manutenzioni e gestione di impianti idrosanitari nonché quelli di trasporto, di trattamento, di uso, di accumulo e di consumo di acqua all'interno degli edifici a partire dal punto di consegna dell'acqua fornita dall'ente distributore;
- costruzioni, manutenzioni e gestione di impianti per il trasporto e l'utilizzazione di gas allo stato liquido o aeriforme all'interno degli edifici a partire dal punto di consegna del combustibile fornita dall'ente distributore;
- costruzioni, manutenzioni e gestione di impianti di protezione antincendio;
- conduzione e la regolazione degli impianti per il trattamento, potabilizzazione e depurazione delle acque e di acquedotti e fognature, comprese le centrali e le relative reti, con relativa gestione e manutenzione.

2. La costruzione del MOGC

Il presente MOGC (di seguito anche Modello 231), in linea con quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto 231, rappresenta il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società per prevenire il rischio di commissione dei reati/illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del decreto medesimo da parte dei suoi soggetti apicali e sottoposti.

24

L'attività di costruzione e di successivo aggiornamento del presente Modello 231 si è articolata nelle seguenti fasi:

I. Identificazione delle "aree a rischio reato" e delle relative "Attività Sensibili"

Obiettivo della prima fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quali aree / settori di attività della Società sarebbero potute - in astratto e anche solo in via potenziale - verificarsi fattispecie riconducibili ai reati/illeciti amministrativi presupposto rilevanti ai sensi del Decreto 231.

La suddetta analisi è avvenuta attraverso il previo esame della documentazione aziendale della Società, nonché attraverso una serie di interviste ai soggetti-chiave della struttura aziendale. Le interviste sono state mirate a:

- individuare le attività primarie delle singole aree aziendali;
- approfondire il sistema di relazioni inteso sia come rapporti interni tra le diverse aree aziendali nello svolgimento delle loro attività, sia come rapporti esterni, con

particolare riguardo a quelli intrattenuti dalla Società con la Pubblica Amministrazione.

Il risultato ottenuto consiste nella rappresentazione delle “Aree a rischio reato” e delle “Attività Sensibili” considerate a rischio – anche meramente potenziale – di commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto 231. I risultati prodotti sono stati formalizzati in un documento di sintesi denominato “Mappa delle Aree a rischio reato”.

II. Risk assessment

Nella seconda fase di attività si è proceduto all’analisi delle tipologie di rischio di commissione dei reati presupposto, delle potenziali modalità attuative degli illeciti stessi e dei sistemi di controllo già attivati dalla Società a presidio delle “Attività Sensibili” (es. procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, ecc.).

L’analisi complessiva è formalizzata all’interno dei documenti di “Risk Assessment” elaborati per ciascuna area a rischio ed ha consentito di identificare i controlli / presidi preventivi già esistenti all’interno delle Società, al fine di poterne valutare – nell’ambito della successiva fase – la capacità di ridurre ad un “livello accettabile” i rischi di commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto 231.

25

III. Gap Analysis

Nella terza fase si è proceduto ad un’analisi comparativa tra l’attuale struttura organizzativa e un modello astratto (“to be”), definito tenendo conto delle previsioni contenute nel Decreto 231 e di quanto raccomandato dalle Linee Guida, che potrebbe considerarsi idoneo a ridurre ad un “livello accettabile” i rischi di commissione dei reati.

I risultati dell’analisi di cui sopra sono stati illustrati nel documento preparatorio denominato “Sintesi degli aspetti di miglioramento” (di seguito, anche, la “Gap analysis”).

IV. Predisposizione del documento

Infine, si è provveduto alla definizione / aggiornamento del Modello 231 sulla base degli esiti delle attività sopra descritte, assicurando quindi che lo stesso riflettesse l’evoluzione della struttura organizzativa della Società e dei suoi processi aziendali, nonché che contemperasse tutti i reati presupposto del Decreto potenzialmente rilevanti ed applicabili alla Società.

Il processo sopra descritto è di tipo ricorsivo, che viene sottoposto a rivalutazione in occasione di momenti di cambiamento aziendale (ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.), di modifiche all'impianto normativo di riferimento, all'emersione di significative violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello.

3. Approvazione, aggiornamento e adeguamento del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo – in conformità al disposto dell'art.6 comma 1, lettera a), del Decreto 231 – è un atto di emanazione dell'Organo dirigente. Pertanto, il Modello di organizzazione, gestione e controllo (d'ora in avanti MOGC o anche Modello 231), della Costrame di Di Maso S.r.l. è approvato dall'organo amministrativo.

La vigilanza sull'adeguatezza e attuazione del MOGC è garantita dall'Organismo di Vigilanza che riferisce periodicamente l'esito del suo operato all'amministratore unico. Ciò non toglie che il l'Amministratore Unico sia direttamente responsabile dell'attuazione del MOGC nella Società.

L'Amministratore Unico, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni del MOGC, allo scopo di consentirne la continua rispondenza alle prescrizioni del Decreto 231, agli eventuali interventi legislativi e alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società.

Gli eventi che, con lo spirito di mantenere nel tempo un Modello efficace ed effettivo, sono presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello 231, sono riconducibili, a titolo meramente esemplificativo, a:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontrate carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello 231 a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti della struttura organizzativa o dei settori di attività della Fondazione;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello 231, ivi comprese le risultanze degli aggiornamenti "dell'analisi storica" (come, ad esempio, le esperienze provenienti da procedimenti penali e gli esiti dell'attività di vigilanza dell'OdV).

4. Gli obiettivi del Modello 231

Il Modello 231 intende promuovere un sistema strutturato ed organico di procedure, regolamenti interni ed attività di controllo volto a razionalizzare lo svolgimento delle attività aziendali, migliorandone l'efficacia e la trasparenza, nonché a prevenire il rischio di commissione dei reati/illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del Decreto 231.

Obiettivo del Modello 231 è, quindi, anzitutto quello di radicare negli Organi Sociali, nei Dipendenti e/o comunque nei confronti di qualsiasi soggetto che operi per conto e/o nell'interesse della Società, il rispetto dei principi etici, dei ruoli e delle relative modalità operative.

La Società ha individuato, in particolare, le attività esposte al rischio di reato e predisposto un sistema di procedure, regolamenti e controlli, che costituiscono parte integrante del presente Modello 231, al fine di programmare adeguatamente la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai reati/illeciti amministrativi da prevenire e consentire l'adozione tempestiva - da parte della Società stessa - dei provvedimenti e delle cautele più opportune per prevenirne od impedirne la commissione.

Per garantire effettività, a quanto previsto nel Modello 231, la Società ha altresì adottato un sistema disciplinare, di seguito meglio dettagliato, rivolto a tutti i Destinatari del presente Modello, nel caso in cui gli stessi tengano comportamenti rilevanti ai sensi del sistema etico-organizzativo adottato dalla Società.

5. I destinatari del Modello 231

Sono destinatari (di seguito i "Destinatari") del Modello 231 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- i "soggetti apicali", ovvero tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società (amministratori e sindaci);
- i "soggetti subordinati", ovvero lavoratori subordinati e collaboratori della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale (personale dipendente, prestatori di lavoro temporaneo, personale dirigente);
- "terze parti", ovvero controparti contrattuali in generale e coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o nell'interesse della medesima

(quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori esterni e lavoratori parasubordinati).

La Società comunica il presente Modello 231 attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del MOGC, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società ripudia e sanziona qualsiasi comportamento in contrasto con la legge, le previsioni del Modello e il Codice di Condotta, o posto in essere al fine di eludere gli stessi. Sono sanzionabili tali condotte, anche se attuate nella convinzione di realizzare, anche solo in parte, l'interesse della Società, ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

6. La Struttura del MOGC della Costrame di Di Maso S.r.l.

La Società ha inteso predisporre un modello di organizzazione, gestione e controllo che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare il sistema di controllo esistente ed i relativi organismi che lo monitorano.

Il Modello 231 in questione si compone della presente Parte Generale e delle singole Parti Speciali. Nella prima sono riportati i riferimenti normativi, la struttura e le componenti essenziali del Modello 231, oltre a individuare e disciplinare le modalità di formazione, aggiornamento e adeguamento. In fine tale Parte Generale contiene gli obiettivi perseguiti e descrive i compiti e le funzioni dell'OdV e il sistema sanzionatorio.

In sostanza i punti cardine oggetto di trattazione nella Parte Generale sono:

- il Codice Etico;
- la struttura di governance e l'assetto organizzativo
- principi generali di controllo;
- la gestione delle risorse finanziarie;
- il sistema di poteri e le deleghe;
- i sistemi di gestione e controllo;
- la diffusione del Modello Organizzativo, Gestione e Controllo;
- l'Organismo di Vigilanza;

- il sistema di whistleblowing;
- il sistema disciplinare.

Diversamente, le singole Parti Speciali richiamano, in riferimento a ciascuna area a rischio individuata, le famiglie di reato e le relative fattispecie astrattamente rilevanti, le modalità esemplificative di commissione dei reati ed i presidi di controllo e i protocolli adottati per attuare ed integrare i criteri e/o principi del presente Modello 231 al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati/illeciti amministrativi previsti dal Decreto 231.

In particolare, le Parti Speciali evidenziano:

- le attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni e gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- la normativa interna;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati;
- i flussi informativi verso l'OdV.

7. Il Codice Etico

Uno degli approcci più efficaci per contrastare il rischio di commissione degli illeciti indicati dalla norma è costituito dallo sviluppo di una cultura aziendale dell'etica e del controllo all'interno dell'organizzazione e fra i suoi componenti.

Pertanto, alla base del modello viene posto un Codice Etico le cui disposizioni costituiscono un fondamentale criterio di interpretazione dei principi, delle regole e delle prassi organizzative, poiché tale Codice Etico evidenzia in modo chiaro ed esplicito a tutti i suoi destinatari che la realizzazione di comportamenti ad esso non conformi determina una personale assunzione di responsabilità da parte del loro autore.

Il Codice Etico è un documento aziendale che racchiude i principi e i valori che ispirano l'attività della Società.

Tale Codice, peraltro, non vuole essere un semplice adempimento formale al Decreto 231, ma ha l'ambizione di enunciare gli alti principi ed i valori che la Società intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.

La Società ha adottato un Codice Etico, approvato dall'organo amministrativo, portandolo a conoscenza degli organi sociali, dei dipendenti, degli agenti, dei consulenti e dei partner, e richiedendo il rispetto dei principi in esso esposti sia nei rapporti con la Società, che nei rapporti con terzi.

Il Codice Etico e il MOGC sono due strumenti complementari e integrati.

Il Codice Etico è stato adottato in via autonoma dalla Costrame con lo scopo di definire i principi di condotta degli affari della Società nonché gli impegni e le responsabilità dei propri collaboratori; inoltre, tale strumento fornisce agli stessi soggetti informazioni in ordine alla soluzione di problemi di natura etica e commerciale.

Il MOGC risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D.lgs.231/2001 finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Codice tra tutti i Destinatari è l'OdV, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna posizione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

I Destinatari del Codice possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

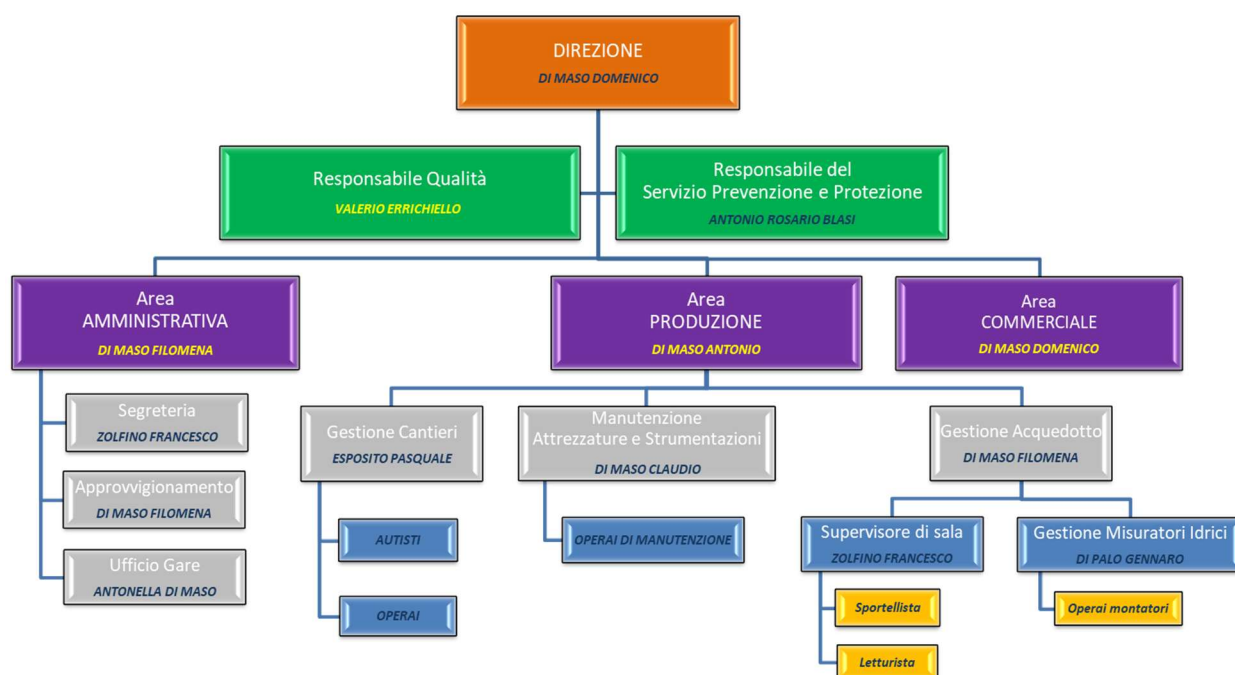
8. Assetto organizzativo e governance della Costrame di Di Maso S.r.l.

La struttura organizzativa è approvata e formalizzata attraverso un organigramma ed un funzionigramma, documenti che dettagliano le unità organizzative, le responsabilità operative e linee di riporto gerarchico. L'assetto organizzativo aziendale, riflesso nell'organigramma e nel funzionigramma, è imperniato sul principio della separazione delle funzioni incompatibili e individua con chiarezza, anche lessicale, il ruolo della singola unità organizzativa nel complessivo processo aziendale. Tale approccio facilita la selettiva

attribuzione di ruoli, compiti e obiettivi, e agevola la loro conoscenza da parte del personale e dei terzi che interagiscono con la Società

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società ha adottato una specifica articolazione organizzativa che, in linea con i poteri conferiti dal Consiglio di amministrazione e l'assetto organizzativo vigente, individua le figure operanti in tale ambito e previste dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nonché le relative responsabilità. I suddetti documenti vengono portati a conoscenza di tutto il personale dipendente e, in caso di aggiornamenti derivanti da cambiamenti intervenuti nell'organizzazione aziendale, ne viene fornita adeguata e tempestiva comunicazione.

L'assetto della Costrame di Di Maso S.r.l. è articolato come rappresentato qui di seguito



Il governo societario costituisce uno dei requisiti fondamentali per garantire l'efficacia del Modello 231, in quanto inerente agli aspetti relativi alla ripartizione dei poteri e delle responsabilità tra gli organi sociali (Assemblea dei Soci, Amministratore Unico, Società di Revisione) e le funzioni aziendali.

Assemblea dei soci

L'Assemblea dei soci è l'organo che esprime con le sue deliberazioni la volontà sociale. Le deliberazioni prese in conformità della legge e dello statuto vincolano tutti i soci, compresi quelli assenti o dissenzienti.

L'Assemblea dei soci può riunirsi in forma ordinaria e straordinaria ed è presieduta da chi è indicato nello statuto della società, in assenza di una previsione specifica è presieduta dall'Amministratore Unico.

Le modalità di convocazione e funzionamento dell'Assemblea e le modalità di esercizio dei diritti previsti sono regolati dalla legge e dallo Statuto della Società.

Amministratore Unico

L'Amministratore Unico è investito dei più ampi poteri per la amministrazione della Società con facoltà di compiere tutti gli atti necessari e opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, fatta eccezione, ovviamente, per quegli atti che, per legge o Statuto, sono riservati all'Assemblea dei Soci. All'amministratore unico è riservato per Statuto il potere di firma e di legale rappresentanza della Società.

Società di Revisione

La Società di Revisione iscritta all'Albo Speciale e precipuamente incaricata dall'Assemblea dei Soci ha il compito principale di verificare la correttezza e la trasparenza della contabilità e del bilancio della società, allo svolgimento delle attività di revisione contabile previste dalla normativa vigente.

9. I principi generali di controllo

La Società si pone l'obiettivo di implementare un efficace sistema di controlli preventivi che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, anche ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente.

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società è stato analizzato e valutato applicando i principi di controllo, di seguito definiti:

Regolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

Tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; il processo di esecuzione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche attraverso appositi supporti documentali.

Segregazione dei compiti: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Procedure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

L'Amministratore Unico della Costrame di Di Maso S.r.l. definisce le linee di indirizzo del sistema medesimo, inteso come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire la conduzione dell'impresa conformemente alle prescrizioni di legge. Al riguardo, la Società si è dotata di sistemi organizzativi ed informativi nel loro complesso adeguati a garantire il monitoraggio del sistema amministrativo, l'adeguatezza e l'affidabilità delle scritture contabili, nonché delle procedure da parte delle varie funzioni aziendali. L'Amministratore Unico sovrintende alla funzionalità di tale sistema di controllo.

10. La gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati. A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle Linee Guida Confindustria:

- Principio della segregazione – *“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”*.

In ossequio a tale principio, la Società adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, specifici protocolli che assicurano la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate.

- Principio della tracciabilità – *“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”*.

In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve

essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati documentalmente.

➤ Principio del controllo – “*Documentazione dell’attività di controllo*”.

In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dal Collegio sindacale, dalla Società di Revisione e dall’OdV, idoneo a documentare – ad esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione.

11. Il sistema di poteri e deleghe

Conformemente a quanto previsto dal Codice Civile ed in linea con l’assetto organizzativo la Società ha adottato una ripartizione di funzioni congrua al principio della separazione dei compiti, in base al quale (come già indicato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231) nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

Necessità operative e di funzionalità gestionale rendono opportuno che il Presidente deleghi formalmente ed efficacemente alcune responsabilità ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati. Si ritiene opportuno, prima di descrivere i criteri di attribuzione di deleghe e procure adottati dalla Società, dare una definizione degli stessi.

Per “**delega**” si intende quell’atto interno di attribuzione di poteri, compiti e funzioni che specifica il contenuto gestionale delle *Job Description* e viene riversato nell’assetto organizzativo aziendale.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D.lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

- d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto; f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per "**procura**" si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a) le procure generali – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;
- b) le procure speciali – che riguardano il compimento di specifici atti - descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

12. I sistemi di gestione e controllo

La Società ha definito un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le normative più attuali e alle "*best practice*" in materia di organizzazione aziendale e di controllo interno.

In particolare, la Società ha deciso di operare una armonizzazione del MOGC 231 con gli altri Sistemi di Gestione già adottati. Questa scelta è idonea ad assicurare il corretto funzionamento del MOGC nel tempo, in quanto consente di integrarne le prescrizioni e i protocolli di gestione delle attività sensibili, nel flusso dei processi aziendali correnti.

Pertanto, anche nella predisposizione del MOGC, si è tenuto conto dei sistemi di certificazione esistenti e implementati dalla Società (rilevati in fase di “*risk analysis*”), integrandoli, ove giudicato necessario, in modo da renderli idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sulle fattispecie di attività sensibili.

Il modello 231 ferma restando la sua funzione peculiare descritta ai paragrafi precedenti, mira a inserirsi armonicamente nel più generale processo aziendale di conformità ai sistemi complessi di gestione già implementati.

Tra gli aspetti che costituiscono valore aggiunto ricavabile dall’introduzione del MOGC nella Società non va trascurata la possibilità di costruire, attraverso la sua integrazione con gli altri sistemi di gestione, un vero e proprio sistema di «governance aziendale»: il vantaggio deriva dal fatto che il MOGC è un sistema di controllo interno che può essere esteso anche agli aspetti operativi seguiti da altri sistemi (qualità, sicurezza, ambiente e energia).

L’integrazione si basa sui seguenti aspetti:

- redazione unificata dei documenti che illustrano le strategie e gli obiettivi di controllo;
- formalizzazione del sistema di organizzazione e ripartizione di ruoli e funzioni;
- sviluppo unificato dei documenti di pianificazione dei rischi;
- individuazione di istruzioni integrate per lo svolgimento delle mansioni;
- processi coordinati di monitoraggio e reporting.

Per questa ragione, la Società si propone, come obiettivo di medio periodo, l’armonizzazione del MOGC con gli altri sistemi certificati che la Società ha adottato e gestisce nell’ambito della propria organizzazione, come di seguito specificati:

Sistema di sicurezza sul lavoro

La Società ha individuato le figure richieste per l’organizzazione del sistema di sicurezza del lavoro ai sensi del D.lgs. 81/08: datore di lavoro, RSPP, medico competente, RSL. L’analisi del rischio e delle azioni di miglioramento sono indicate nel DVR.

La Società adotta e aggiorna tutte le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come definite all’ art. 15 del D.lgs. 81/08. Come previsto dall’art. 43, comma 1, del D.lgs. 81/08, sono organizzati i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell’emergenza. In

azienda, così come previsto dall' art.45, commi 1 e 2 del D.lgs. 81/08, sono presenti i presidi sanitari indispensabili per prestare le prime cure ai lavoratori feriti o colpiti da malore improvviso. Detti presidi sono contenuti in una Cassetta di Pronto Soccorso.

Al fine di ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro e per impedire che le attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte, la Società verifica che siano adottate adeguate misure tecniche ed organizzative e verranno rispettate tutte quelle riportate nell'allegato VI del D.lgs. 81/08.

Il sistema di tutela della Privacy

La Società ha adottato, nei termini di legge, idonee procedure volte a garantire la sicurezza e la protezione delle informazioni personali che elabora ed a fornire un approccio conforme e coerente alla protezione dei dati, adottando tutte le misure minime contenute nel D.lgs. 196/03, Testo Unico sulla Sicurezza dei Dati.

Le procedure sono state aggiornate sulla base del D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che ha introdotto disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale italiana alle disposizioni del c.d. GDPR - General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679 - seguendo le linee guida pubblicate sul sito del Garante Privacy per la corretta applicazione del GDPR.

I provvedimenti organizzativi disposti e le misure di sicurezza adottate dalla Costrame di Di Maso s.r.l. in osservanza a quanto disposto dal Regolamento Europeo UE 2016/ 679 sono finalizzati a garantire a ciascun "interessato" (utente, dipendente, fornitore) la tutela di:

- rispetto della privacy, della riservatezza dei dati, della tutela della dignità personale, dell'identità personale;
- rispetto della riservatezza, con riguardo alla tutela dei dati personali, anche allo scopo di evitare l'ingerenza di terzi;
- riservatezza delle documentazioni custodite dall'Azienda e salvaguardia dell'integrità nel tempo delle documentazioni medesime, siano esse costituite da materiale cartaceo, che registrate su supporti informatici.

In dettaglio il Data Protection Impact Assessment fornisce informazioni relative a:

- l'elenco dei dati trattati;
- la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;

- l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
- le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati;
- la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento garantendone la disponibilità in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati;
- la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al Regolamento UE ed al D. Lgs 196/2003 come aggiornato dal d.lgs. n°101 del 10 agosto 2018 per la protezione dei dati, all'esterno della struttura del titolare.

Il MOGC è inoltre completato da specifiche procedure aziendali, allegati e modelli documentali.

L'Amministratore di Sistema, identificato e incaricato dalla Società, svolge i seguenti compiti:

- attribuire a ciascun dipendente, collaboratore o altro utente autorizzato dal Titolare del trattamento un codice identificativo personale per l'utilizzazione degli elaboratori o delle base dati. Il codice identificativo assegnato deve consentire l'accesso alle sole informazioni necessarie all'attività dell'incaricato, e deve poter essere autonomamente sostituita;
- attribuire agli incaricati le parole chiavi relative al singolo PC per il trattamento dei dati effettuato con sistemi automatizzati;
- provvedere su richiesta del Responsabile alla revoca o modifica dei codici identificativi;
- provvedere affinché gli elaboratori siano protetti dai rischi di intrusione ad opera di programmi di cui all'art. 615 quinquies c.p. (virus informatici) mediante idonei programmi;
- procedere alla custodia dei supporti di memorizzazione e alla loro distruzione quando non utilizzati;
- provvedere alla corretta effettuazione delle operazioni di backup dei sistemi e delle banche dati e predisporre la relativa documentazione;
- comunicare agli incaricati e tenere aggiornate le norme di comportamento per il corretto utilizzo dei sistemi automatizzati;

- controllare che soggetti non autorizzati non possano avere accesso agli archivi automatizzati;
- fornire agli incaricati le istruzioni per la corretta selezione e l'utilizzo delle parole chiavi e vigilare sul corretto utilizzo delle stesse.

La Società si impegna, altresì, nel diffondere e favorire la conoscenza delle nozioni di sicurezza e privacy nell'ambito del proprio personale.

Il Sistema di qualità

La Società, per soddisfare gli obiettivi prefissati nella politica della qualità aziendale, ha documentato ed attuato il sistema di gestione per la qualità, definito nel Manuale e nella documentazione di sistema collegata in accordo con i requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015 valutando anche i fattori che hanno impatto sull'azienda, sia interni che esterni.

Il Sistema di gestione dei rifiuti

In materia di gestione dei rifiuti la Costrame si pone l'obiettivo primario ad ogni livello di minimizzare il rischio per gli operatori, per la salute pubblica e per l'ambiente e, nello specifico:

- minimizzare le quantità prodotte per ogni tipologia,
- differenziare e separare i contenitori rispettando le tipologie,
- individuare le zone di raccolta e i percorsi idonei,
- smistare le tipologie di materiali nella zona adibita a deposito rifiuti.

La puntuale applicazione delle disposizioni consente che:

- i rifiuti prodotti non vengano dispersi nell'ambiente;
- le modalità della loro gestione siano omogenee in tutti gli Uffici di sede;
- i rifiuti vengano conferiti in modo sostanzialmente e formalmente corretto ai gestori della raccolta urbana e alle imprese specializzate che effettuano il trasporto e lo smaltimento.

Il Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione

La Società, per soddisfare gli obiettivi prefissati alla lotta alla corruzione ha adottato un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione secondo i requisiti indicati dalla norma UNI ISO 37001:2016 e con l'impegno delle leadership a creare una cultura basata su integrità, trasparenza, onestà e conformità alle leggi. A tale scopo la Costrame ha

documentato ed attuato il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione definito nel Manuale e nella documentazione di sistema collegata in accordo con i requisiti della norma UNI ISO 37001:2016

13. La diffusione del MOGC

La Società, al fine di dare efficace attuazione al MOGC, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione. In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del MOGC non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari a cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del MOGC sono garantite dai responsabili delle singole direzioni/funzioni che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di formazione, staff meeting, etc.).

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'OdV, cui sono assegnati, tra gli altri i compiti di:

- Promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del MOGC nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso alla osservanza dei principi contenuti nel MOGC;
- Promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto 231, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda nonché sulle norme comportamentali.

A sua volta ogni dipendente è tenuto a:

- Acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del MOGC;
- Conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;

- Contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, alla efficace attuazione del MOGC, segnalando eventuali carenze riscontrate nonché segnalando condotte poste in essere – ovvero il mero sospetto di condotte poste in essere – in violazione del Codice Etico e del MOGC.

Al fine di garantire una efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere ed agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del MOGC da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

A tal fine la Costrame di Di Maso S.r.l. ha comunicato a tutti i dipendenti, dirigenti e collaboratori della Società, l'avvenuta adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La parte generale del MOGC e del Codice Etico adottati dalla Costrame sono pubblicati sul sito web della società, liberamente visionabili da qualsiasi utente.

Una copia del MOGC e del Codice Etico è comunque a disposizione – presso l'Organismo di Vigilanza – per coloro che intendessero visionarlo.

Eventuali modifiche apportate al MOGC ovvero ogni altro rilevante cambiamento procedurale, nominativo o organizzativo saranno opportunamente comunicati e diffusi all'interno della Società.

SEZIONE TERZA – L’ORGANISMO DI VIGILANZA

III. L’ORGANISMO DI VIGILANZA: INDIVIDUAZIONE, COMPITI, FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI – WHISTLEBLOWING

1. Individuazione dell’Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza del Modello, nonché di proporre / curarne l’aggiornamento è affidato ad un apposito Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ai sensi dell’art. 6, comma 1, lettera b), del Decreto 231.

Le Linee Guida individuano, quali requisiti principali dell’Organismo di Vigilanza, l’autonomia e l’indipendenza, la professionalità e la continuità d’azione. Tenuto conto di tali requisiti, nonché dei parametri pure indicati dalle più significative pronunce giurisprudenziali sul punto, la Società ha identificato l’Organismo di Vigilanza (di seguito “l’OdV”) in un organismo monocratico, composto da un professionista autonomo e indipendente, rispondente ai requisiti previsti dal D.lgs. 231/01 e dalle relative normative di settore.

I componenti dell’OdV posseggono competenze in attività ispettiva e consulenziale ed hanno conoscenze tecniche specifiche, idonee a garantire l’efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati.

L’Organismo incaricato di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto dalla Società risponde ai requisiti di:

- **autonomia e indipendenza:** nell’iniziativa di controllo l’OdV, oltre all’approvazione del proprio Regolamento, gode di piena autonomia da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente della Società e, in particolare, degli organi dirigenti. L’OdV ha altresì assoluta indipendenza, non sussistendo situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale. L’OdV gode inoltre di piena autonomia finanziaria, disponendo di un budget dedicato, dallo stesso individuato e deliberato dall’ Amministratore Unico;
- **professionalità:** tutti i membri devono avere specifiche competenze professionali in materia di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, disponendo di conoscenza

di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati;

- **continuità di azione:** l'Organismo di Vigilanza si dedica con continuità all'attività di vigilanza sul Modello 231 ed è privo di mansioni operative che possano portarlo ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari;
- **legittimazione espressa ed avvalersi di ogni funzione aziendale** e di soggetti esterni all'organizzazione dell'impresa (consulenti, società di revisione, ecc.);
- **possibilità di interpellare tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali**, anche se esterni all'organizzazione dell'impresa (consulenti, società di revisione, ecc.), senza dover richiedere autorizzazioni ai vertici aziendali.

2. Nomina dell'Organismo di Vigilanza e cause di ineleggibilità

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è condizionata all'assenza di cause di ineleggibilità/incompatibilità di seguito elencati.

In particolare, costituiscono motivi di ineleggibilità/incompatibilità:

- avere rapporti di coniugio o parentela/affinità con il vertice della Fondazione, ovvero essere legati alla stessa da interessi economici o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse e/o pregiudicarne l'autonomia;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 («Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136»);
- essere indagati o essere condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex art. 444 ss. C.p.p., anche se con pena sospesa:
 - per uno o più illeciti tra quelli previsti dal D.lgs. n. 231/2001;
 - per qualunque altro delitto doloso e/o colposo anche nel caso in cui la pena determini solo l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere interdetti, inabilitati, falliti.

Inoltre, è motivo di decadenza con effetto immediato il venir meno, nel periodo di carica, di uno dei suddetti requisiti che hanno determinato la nomina. Qualora dovesse

sopraggiungere una causa di decadenza, il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a informare immediatamente l'Amministratore Unico.

L' AU, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità.

Trascorso tale termine senza che la già menzionata situazione sia cessata, l'Amministratore Unico revoca il mandato.

3. **Compenso dell'Organismo di Vigilanza e autonomia finanziaria**

Il compenso spettante a all'OdV è stabilito all'atto della nomina da parte dell'Organo di Amministrazione o con delibera successiva.

L'Organismo di Vigilanza è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la sua operatività. L' Amministratore Unico della Società, al fine di garantire effettiva autonomia all'OdV, provvede a dotarlo – su indicazione dello stesso OdV – di un fondo adeguato, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni. Dell'utilizzo di tale fondo o della necessità di integrazione per l'anno successivo, l'OdV dovrà presentare rendiconto dettagliato in occasione del report periodico all' Amministratore Unico.

44

4. **Durata dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV resta in carica per il numero di esercizi sociali stabiliti dall'Organo di Amministrazione all'atto della nomina e comunque (ovvero in assenza di sua determinazione all'atto di nomina), possibilmente non oltre tre esercizi. L'OdV cessa per scadenza dell'incarico alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica.

5. **Cessazione dell'incarico**

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun componente compete esclusivamente all' Amministratore Unico.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato, salvo che per giusta causa. Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'omessa comunicazione all' AU di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;

- l'attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, di indipendenza e di continuità di azione, che sono propri dell'Organismo stesso;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello;
- il venir meno all'obbligo di riservatezza;
- il sopraggiungere di uno dei motivi di ineleggibilità/incompatibilità.

Nei casi sopra descritti, in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, l'Amministratore Unico, nelle more della irrevocabilità della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del membro dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno 3 mesi.

6. Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV sono stati affidati, in autonomia, dall'Amministratore Unico, i compiti e i poteri previsti dal Modello, riportati nel Regolamento istitutivo, ed in particolare, di:

- valutare il funzionamento e l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01, curandone l'aggiornamento anche in relazione alle modifiche normative-giurisprudenziali ed ai mutamenti organizzativi della società;
- elaborare un programma di verifica, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività, assicurando e verificandone l'attuazione;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali e, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, degli Agenti e dei Consulenti;
- effettuare proposte e osservazioni alla funzione competente l'adozione delle opportune disposizioni interne, procedure e protocolli;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'Amministratore Unico, mantenendo inoltre un collegamento con la Società di revisione e la funzione di Internal Audit;

- richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Società, compiendo verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello;
- assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare la previsione di spesa per lo svolgimento della propria attività;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari, supportando, altresì, la funzione competente anche in ordine alla valutazione circa l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti.

7. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza adotta un proprio regolamento espressione della propria autonomia operativa e organizzativa, volto a disciplinare, in particolare, il funzionamento delle proprie attività operative. Tale Regolamento, approvato dall'OdV, è predisposto in conformità ai compiti previsti per legge e/o affidatigli dal Modello nell'ambito del quale dovranno essere definiti e disciplinati, fra l'altro, le modalità di convocazione, il processo di formazione delle decisioni, le modalità di verbalizzazione delle riunioni e di conservazione della documentazione relativa alle attività svolte (verbali, relazioni o informative specifiche, report inviati e ricevuti).

8. Piano di vigilanza dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza dovrà altresì adottare un piano di vigilanza annuale, contenente, tra l'altro:

- un programma relativo agli interventi di controllo e verifica pianificati nel corso dell'anno di riferimento, ferma restando la possibilità di effettuare in ogni momento controlli senza preavviso;

- un programma di incontri con il vertice aziendale e/o con gli eventuali futuri dirigenti relativamente all'attuazione del Modello nelle rispettive aree-funzioni di attività;
- un programma di incontri con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- le attività di aggiornamento e formazione dell'Organismo di Vigilanza; 5. le attività di comunicazione e formazione sul Modello;
- le attività di aggiornamento del Modello.

9. Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente all'Amministratore Unico della Società.

L'OdV mantiene una continua linea di reporting, nei confronti degli organi sociali.

L'OdV redige una relazione annuale riepilogativa in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio annuale della Società e la trasmette agli organi sociali e di controllo.

L'OdV propone, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del MOGC.

L'OdV dovrà segnalare agli organi sociali, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni accertate del MOGC che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente. Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

L'Amministratore Unico ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aziendali aventi responsabilità operative.

10. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Le attività di vigilanza sull'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e di accertamento di eventuali violazioni dello stesso e del Codice Etico sono agevolate da

una serie di informazioni che le singole funzioni aziendali devono fornire all'Organismo di Vigilanza, come previsto peraltro anche dall'art. 6, comma 2, lett. d) del D. Lgs. 231/01. Tale obbligo, rivolto alle funzioni aziendali a rischio reato, riguarda le risultanze periodiche delle attività dalle stesse poste in essere e le atipicità o anomalie riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque soggetto o posizione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'OdV, ovvero immediatamente al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, identificate dal medesimo organismo con proprie determinazioni.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del MOGC, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- 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. n. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del MOGC, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i flussi informativi specifici individuati nell'ambito della Parte Speciale del presente MOGC.

Inoltre, i destinatari interni del MOGC, in particolare i responsabili di funzione, devono attestare semestralmente all'Organismo di Vigilanza:

- di aver operato conformemente alle leggi ai regolamenti vigenti nonché ai principi previsti dal Modello 231;
- di aver operato conformemente alle procedure aziendali;
- di aver svolto attività di supervisione e coordinamento sul rispetto dei dettami definiti dal Modello 231 e delle procedure interne sulle attività svolte dai propri collaboratori;
- di non aver operato in situazioni di conflitto di interessi;
- qualora non presenti, di non aver riscontrato criticità emerse nell'ambito delle proprie attività.

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza dovranno essere trasmessi attraverso il canale di posta elettronica che verrà attivato dalla Società all'Organismo di Vigilanza sul dominio aziendale e che sarà oggetto di tempestiva comunicazione a tutti i destinatari dal MOGC.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di richiedere, se necessario, eventuali integrazioni delle informazioni che devono essergli trasmesse dalle singole funzioni aziendali.

11. Segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del Modello – Whistleblowing

La Costrame di Di Maso S.r.l. supporta e incoraggia le segnalazioni da parte di chi, in buona fede, abbia notizia certa o un ragionevole sospetto, fondato su elementi di fatto precisi e concordanti, che sia avvenuta o che possa avvenire una violazione del Modello o del Codice Etico nonché dei regolamenti e delle procedure interne della Società.

Al riguardo è opportuno rilevare che i dipendenti e i dirigenti della Società hanno l'obbligo di riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia di violazione del Modello e di qualsiasi suo elemento costitutivo e del Codice Etico, anche da parte di soggetti non appartenenti all'azienda e ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto.

L'OdV è l'organo societario preposto alla ricezione degli eventuali illeciti e garante della riservatezza del segnalante.

L'obbligo informativo è altresì rivolto a tutte le direzioni aziendali e, in particolare alle strutture ritenute a rischio di commissione di reati-presupposto di cui alla Mappatura delle aree di rischio reato contenute nel MOGC. La violazione di tale obbligo potrà comportare l'applicazione di una sanzione disciplinare.

Ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis del Decreto 231, i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo secondo la citata normativa devono altresì prevedere: “[...] ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)”.

Al fine di dare concreta applicazione all'art. 6 comma 2-bis del Decreto 231, Costrame ha adottato una specifica procedura in materia di *whistleblowing* integrata nel sistema di controllo aziendale, che tiene altresì conto di quanto previsto dal D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023. Inoltre, al fine di ottemperare agli obblighi di trasparenza imposti dalla citata normativa, il processo di gestione delle segnalazioni di whistleblowing è oggetto di specifica informativa esposta nel sito internet e nella homepage intranet della Società.

A tal proposito, Costrame mette a disposizione di tutti i destinatari appositi canali per l'inoltro delle segnalazioni nel rispetto dei principi previsti dalla normativa di cui sopra, garantendo la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante e all'oggetto della segnalazione.

Nello specifico:

- 1) segnalazione scritta tramite canale accessibile dal sito web della Società nella sezione dedicata. Tale canale garantisce i requisiti di crittografia e anonimato previsti dalla normativa. Inoltre, a supporto, nella pagina web sono presenti informazioni di carattere operativo ed in tema privacy;
- 2) segnalazione orale tramite incontro con il Comitato Whistleblowing. Con l'obiettivo di garantire il più alto livello di tutela dei segnalanti, nonché l'integrità e la disponibilità dei dati, la gestione del processo di segnalazione è affidata ad un Comitato Gestore delle segnalazioni (di seguito anche “Comitato Whistleblowing”), un organo appositamente costituito e dedicato alla gestione delle segnalazioni interne. Una volta ricevuta la segnalazione orale, un membro del Comitato provvede a redigere un verbale, il quale è sottoposto alla sottoscrizione del soggetto segnalante;

- 3) segnalazione mediante un canale esterno, gestito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione). Al canale di segnalazione esterno, si può far ricorso qualora ricorra una delle seguenti condizioni previste dal Decreto Whistleblowing: (i) il canale interno non sia stato istituito o attivato o comunque non sia conforme ai requisiti normativi; (ii) il segnalante abbia già utilizzato il canale interno e la segnalazione non ha avuto seguito; (iii) il segnalante abbia fondati motivi per ritenere che, usando il canale interno, la segnalazione non sarebbe efficace o potrebbero esserci condotte ritorsive; il segnalante abbia motivo di ritenere che la violazione possa costituire un imminente pericolo per il paese o per il pubblico interesse;
- 4) segnalazione mediante divulgazione pubblica: nel caso in cui il segnalante (i) non abbia ricevuto riscontro nei termini previsti ad una segnalazione interna od esterna; (ii) abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; (iii) tema che la segnalazione possa comportare il rischio di ritorsioni o che rischi di non essere efficace.

Per segnalazioni riguardanti fatti potenzialmente rilevanti ai sensi del Decreto 231, il Comitato Whistleblowing, garantisce la tutela del soggetto segnalante e di quello segnalato ed effettua le dovute valutazioni, verifiche e approfondimenti delle segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale utilizzato.

La Società assicura:

- la massima tutela e riservatezza per il segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge, nonché la garanzia contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (diretta o indiretta), per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione nei confronti del segnalante stesso e di ogni altro soggetto ad esso collegato;
- il corretto adempimento dell'obbligo di informazione nei confronti del soggetto segnalante;
- la tutela dei diritti della Società o delle persone oggetto di segnalazioni diffamatorie o caluniose o effettuate con dolo o colpa grave.

La procedura whistleblowing prevede inoltre adeguati provvedimenti disciplinari, secondo quanto disposto dal contratto collettivo di lavoro applicabile e/o dalle altre norme nazionali applicabili nei confronti di:

- coloro che hanno effettivamente avuto un comportamento “illecito” e/o “irregolare”;
- coloro che hanno effettuato una segnalazione che si è rivelata essere infondata e fatta con dolo o colpa grave;
- coloro che violano le misure a tutela del segnalante;
- coloro che pongono in essere condotte discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del segnalante.

SEZIONE QUARTA - IL SISTEMA SANZIONATORIO

IV. II SISTEMA SANZIONATORIO APPLICATO DALLA COSTRAME

1. Premessa

La continua rispondenza del Modello ai requisiti di efficacia e di effettività non può prescindere dalla previsione di un adeguato sistema interno di controllo finalizzato, per un verso, alla verifica del regolare svolgimento da parte di ciascun soggetto aziendale dei propri compiti e delle funzioni nel rispetto dei principi del Codice Etico e dei principi, regole e protocolli del Modello nonché nella corretta attuazione delle relative singole Procedure.

Per altro verso, però, un adeguato sistema di controllo può consentire l'immediato riscontro - e di conseguenza la tempestiva eliminazione - di situazioni di rischio.

Le funzioni di vigilanza sul funzionamento e sulla osservanza del Modello sono istituzionalmente attribuite all'Organismo di Vigilanza.

Tuttavia, tali funzioni non escludono né si sovrappongono alle funzioni di verifica e controllo che possono essere previste dal sistema di gestione societario: anzi, con esse si integrano con migliori risultati in termini di efficienza, conformità ed efficacia attraverso uno scambio continuo ed incrociato di informazioni tra Organi Societari (amministrativo e di controllo) e l'OdV.

A sua volta un sistema di controllo sarà tanto più adeguato quanto più strettamente collegato ad un efficace sistema sanzionatorio.

D'altra parte non è un caso che lo stesso Decreto 231 imponga la introduzione nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di una società o di un ente "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello": vale a dire a sanzionare le violazioni dei principi, delle regole, dei protocolli previsti dal Modello e delle Procedure richiamate dallo stesso nonché la violazione dei principi contenuti nel Codice Etico che sono considerati disposizioni impartite dal Datore di lavoro.

Per ciascuna violazione, ma in funzione della gravità della medesima è prevista una sanzione.

Tuttavia, ciascuna violazione, pur configurando la fattispecie astratta prevista e punita, presenta, in concreto, caratteri del tutto peculiari e spesso irripetibili: con la conseguenza che, caso per caso, la sanzione dovrà essere personalizzata e cioè adeguata alla violazione

accertata nella sua concretezza, sia pure nel rispetto di limiti e parametri preventivamente definiti.

Peraltro, nello stesso sistema penale, il Giudice nella applicazione della pena, esercita un potere discrezionale nei limiti obiettivi fissati dalla legge ma tenendo altresì conto della gravità dell'illecito-reato che deve desumersi da fattori e circostanze tassativamente enunciati. Per analogia, anche nel presente sistema disciplinare la comminazione, in concreto, di una sanzione deve rispondere a parametri oggettivi preventivamente formulati che impediscano valutazioni del tutto discrezionali ma, al tempo stesso, consentano di adeguare la sanzione alla violazione completamente realizzatasi: il corretto esercizio della discrezionalità è garantito dalla motivazione del provvedimento con cui si applica la sanzione. Dalla lettura dell'art. 6, II comma, lett. e) del Decreto 231 si evince che la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un requisito essenziale del MOGC ai fini dell'esimente della responsabilità dell'Ente.

L'importanza del sistema disciplinare è avvalorata anche delle Linee Guida di Confindustria che affermano: "un punto qualificante nella costruzione del MOGC è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal MOGC. Simili violazioni ledono, infatti, il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisce reato".

La Società adotta un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente MOGC, al fine di rendere efficiente l'azione di presidio dell'OdV e di garantire l'effettività del MOGC stesso.

Tale sistema disciplinare si rivolge a tutti i dipendenti della Società con qualsivoglia funzione e qualifica, nonché, ai professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse della Società, ai collaboratori, agli amministratori, ai sindaci, ai procuratori, ai consulenti, ai fornitori abituali e, infine, a qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto della Società.

La Società non accetta nessun comportamento e/o omissione in violazione delle disposizioni del presente MOGC, anche se compiuto nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

Conseguentemente ogni atto posto in essere, nonostante le contrarie disposizioni del MOGC, costituirà oggetto di intervento ai sensi del presente sistema, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 7 Legge n. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

In particolare, sono oggetto di sanzione:

- le violazioni dei principi e delle norme comportamentali contenute nel MOGC e nel Codice Etico;
- le violazioni delle procedure interne aziendali e dei protocolli formalizzati nel MOGC;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione delle attività svolte in ciascuno dei processi sensibili, come prescritto nelle procedure di cui al MOGC;
- le violazioni degli obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e all'Organismo di Vigilanza, ovvero altre condotte idonee a violare o eludere i sistemi di controllo previsti nel MOGC;
- l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione del MOGC finalizzata a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, ovvero a prevenire inquinamento o danno ambientale;
- l'illegittimo trattamento di dati personali dei soggetti segnalanti o segnalati in forza delle procedure di whistleblowing adottate dalla Società in conformità al MOGC e la violazione delle misure di tutela del segnalante;
- il compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- le segnalazioni operate con dolo o colpa grave o comunque eseguite al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio al soggetto segnalato.

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

2. Violazioni da parte di soggetti apicali

Le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico, nel MOGC e nei protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno alla compagine societaria della Società una posizione “apicale”.

A norma dell’art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le 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 i soggetti che “esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo” dell’Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, in primis, la posizione dell’Amministratore Unico, del Direttore Tecnico con eventuale delega e dei componenti degli organi di controllo della Società. La Società adotta l’azione e/o il provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla revoca dell’incarico nei casi più gravi - e salva eventuale ratifica da parte dell’assemblea dei soci - in relazione a possibili violazioni delle norme del MOGC.

Le violazioni del presente MOGC commesse con dolo dai soggetti in posizione apicale determinano in ogni caso la decadenza dalla carica e da qualsiasi diritto di natura economica. Per tali soggetti, le inosservanze al Codice Etico, al presente MOGC ed ai connessi protocolli, costituisce lesione del rapporto di fiducia instaurato con la Società, nonché violazione degli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 cod. civ., determinando l’esercizio da parte della Società dell’azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione – nei casi più gravi - del rapporto a norma di legge e/o di CCNL di categoria. Il criterio di proporzionalità tra violazione e sanzione è indicato, a titolo esemplificativo, nella tabella delle infrazioni 231 che segue.

3. Violazioni da parte dei “Sottoposti”

Le violazioni del Codice Etico - del presente MOGC o dei connessi protocolli - da parte del personale dipendente della Società o degli outsourcer, comportano l’esercizio da parte della Società dell’azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione del rapporto a norma di legge e/o di CCNL, nei casi più gravi.

I provvedimenti disciplinari debbono essere adottati in conformità all’art. 7 della Legge n. 300/70, e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite, nonché nel rispetto, da parte del

datore di lavoro, dei principi generali di diritto vigenti in materia di immediatezza, contestualità ed immodificabilità della contestazione disciplinare.

Il presente Sistema disciplinare si applica, previo inserimento di apposite clausole nei relativi contratti, a tutti i soggetti – anche diversi dal personale inquadrato in organico - che sono comunque tenuti al rispetto del Codice Etico, del MOGC e dei connessi protocolli in virtù della funzione svolta per conto della Società indipendentemente dalla tipologia contrattuale applicata.

Nell'ambito di tale categoria rientrano:

- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (a.e., i collaboratori a progetto o i consulenti);
- i procuratori ed ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della Società. L'applicazione delle relative sanzioni ha luogo sulla base dei criteri di proporzionalità e secondo la graduazione specificata nella tabella delle infrazioni 231.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal d.lgs. 231/2001.

4. Informazione e pubblicità

La Società consegnerà copia per estratto del presente Sistema Disciplinare a tutti i destinatari, assolvendo così l'obbligo dell'informativa personale.

La Società al fine di disporre di un idoneo MOGC 231 ha, inoltre, stabilito una profonda interrelazione tra il sistema disciplinare e quello informativo-formativo, non limitandosi quindi al solo rispetto dell'art. 7 della legge 300/1970, in base al quale "le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in un luogo accessibile a tutti".

Di primaria importanza nella corretta definizione del sistema disciplinare è la predisposizione di un Presidio di informazione e di controllo del livello di conoscenza dello stesso, al fine di consentire che tutto il personale della Società sia in grado di comprendere

quali siano i “principi 231” da rispettare per non incorrere in un provvedimento di natura disciplinare.

A tal fine, la Società adotta un sistema disciplinare, dove è stabilito in modo specifico la corrispondenza tra singole violazioni dell’apparato 231 e la relativa sanzione. Tale sistema sarà oggetto di formazione 231 che la Società periodicamente effettuerà.

5. Le violazioni

Costituiscono violazioni del Modello la violazione dei protocolli e delle Procedure riferibili ad attività aziendali che possono presentare maggiore o minore rischio di commissione di illeciti penali previsti dal Decreto 231 nonché la violazione dei principi etici condivisi dalla Società ed enunciati nel proprio Codice Etico.

Deve intendersi altresì "violazione" del Modello qualsiasi violazione degli obblighi informativi verso l'OdV da parte di soggetti apicali e personale operante nella Società: la omessa o ritardata trasmissione, in tutto o in parte, di documentazione, dati o informazioni e comunque comportamenti non collaborativi ovvero di ostruzionismo costituiscono violazione dei suddetti obblighi informativi verso l'OdV.

Considerata la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà (art. 2104, 2105 e 2106 c.c.) e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Le violazioni - in particolare dei principi, delle regole contenute nella "Parte Generale" del Modello, dei principi enunciati nel Codice Etico, dei Protocolli, degli obblighi informativi all'OdV e degli obblighi di partecipazione e di frequenza ai corsi di formazione in materia di Decreto 231 - saranno assoggettate alle sanzioni disciplinari previste e di seguito precisamente indicate, a prescindere dalla eventuale responsabilità di carattere penale, dall'esito del relativo giudizio e nel pieno rispetto della Legge 20 maggio 1970 n. 300, dei CCNL vigenti e delle Procedure aziendali.

Il presente sistema sanzionatorio si applica nei termini che seguono, altresì, alle violazioni dei protocolli comportamentali e delle procedure di sicurezza, conformemente a quanto previsto dall'art. 30 D.lgs. 81/2008. Con riferimento ai soggetti aventi qualifica di Dirigente,

nonché con riferimento agli Amministratori, Sindaci (ove presenti) e componenti dell'OdV costituiscono violazioni anzi violazioni gravi del Modello:

- la inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sulla corretta e effettiva applicazione del Modello nei confronti dei soggetti dipendenti;
- la inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza circa la corretta e effettiva applicazione del Modello nei confronti di tutti gli altri soggetti esterni che operano e collaborano a vario titolo nella Società e che sono comunque sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali a sensi dell'art. 5, comma 1, lettera b) del Decreto 231.

Comunque, tenendo conto di quanto precisato in premessa, in funzione delle specifiche modalità e conseguenze, le violazioni sono valutate nel seguente modo:

- violazione lieve: ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio alla immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso;
- violazione grave: ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice Etico, nei Protocolli nonché degli obblighi informativi dell'OdV tale da esporre la società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal Decreto 231;
- violazione gravissima: ogni violazione di una o più regole o principi previsti dal Modello, dal Codice Etico, dai Protocolli nonché degli obblighi informativi all'OdV tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal Decreto 231 e da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'ente non consentendo la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro.

Nella valutazione in lieve, grave o gravissima della violazione, dovrà tenersi conto dei seguenti parametri:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione (es. essersi attivati per neutralizzare gli sviluppi negativi della condotta);
- gravità del danno o del pericolo cagionato alla Società;
- pluralità delle violazioni e ripetizione delle stesse da parte di chi è già stato sanzionato;
- mansioni del lavoratore;

- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione;
- altre eventuali particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

6. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti e dirigenti

Ai lavoratori dipendenti e dirigenti che violano il Modello e il Codice Etico - ferma restando la preventiva contestazione e la procedura prevista dall'art. 7 Legge 300/1970 - sono irrogabili le sanzioni previste dal "CCNL per le imprese edili ed affini" vigente e nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità alla gravità della infrazione. In particolare, le violazioni e/o mancanze del lavoratore dipendente possono dar luogo alla adozione, a seconda della loro gravità, di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari, tassativamente previsti dal suddetto CCNL di séguito riportati:

- rimprovero verbale, laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice configuri lieve irregolarità;
- rimprovero scritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione costituita per gli impiegati dagli elementi di cui ai punti da 1) a 8) dell'art. 44 (CCNL per le imprese edili ed affini) e, per gli operai, dagli elementi di cui al punto 3) dell'art. 24 del medesimo contratto. Si applica nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano, comunque, rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le lievi irregolarità di cui sopra;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni nel caso di più grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o dal Codice Etico quanto da tale violazione non derivi pregiudizio alla normale attività della Società;
- licenziamento con preavviso laddove, invece, la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o dal Codice Etico determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo in ordine alla gestione corrente dell'attività di impresa;
- licenziamento senza preavviso con perdita della relativa indennità qualora la violazione grave e/o reiterata di una o più prescrizioni del Modello o del Codice

Etico sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Con specifico riferimento alle violazioni delle prescrizioni del Modello previste in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro si applicano le medesime sanzioni ma talune di esse in caso di specifiche circostanze di séguito precisate:

- **multa:** in caso di violazione delle prescrizioni in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro che generi un rischio differenziale (e cioè un rischio derivante direttamente dal comportamento del lavoratore, ulteriore rispetto a quello già individuato dalla Società in sede di valutazione dei rischi) di limitata rilevanza ma che comunque espone la Società ad una situazione di rischio di responsabilità a sensi del Decreto 231;
- **sospensione dalla attività o dal servizio:** in caso di violazione di prescrizione che generi un rischio differenziale di entità rilevante tale da esporre la Società ad una situazione di maggiore rischio di responsabilità a sensi del Decreto 231;
- **licenziamento con preavviso:** in caso di violazione delle prescrizioni che espongono la Società ad una situazione di rischio concreto e immediato di responsabilità ai sensi del Decreto 231.

61

Per la categoria dei "Dirigenti" le Sezioni Unite della Corte di Cassazione hanno ritenuto coerente la applicazione delle medesime prescrizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

COSTRAME ha ritenuto opportuno adeguarsi al dettato della Suprema Corte e quindi prevedere anche per i Dirigenti la applicazione delle medesime sanzioni della sospensione e del licenziamento, con le seguenti precisazioni:

- **richiamo scritto** alla osservanza del Modello: in caso di violazione del Modello di minima gravità;
- **sospensione dalla attività** (che non può eccedere i dieci giorni lavorativi): in caso di violazione di maggiore gravità che abbia esposto la società ad una situazione di rischio di responsabilità a sensi del Decreto 231. In caso di recidiva, dovrà aggiungersi il versamento di una penale corrispondente al 50% dell'importo di una retribuzione mensile;

- **licenziamento con preavviso:** in caso di violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da essere considerata atto contrario all'interesse della Società che pertanto inficia il rapporto di fiducia;
- **licenziamento senza preavviso:** in caso di violazione del Modello di gravità tale da non consentire la prosecuzione, neanche provvisoria, del rapporto di lavoro.

Comunque, al fine di evitare contestazioni, nei contratti di nuove assunzioni è opportuno precisare le violazioni ritenute rilevanti e le relative sanzioni previste. Nei contratti in essere, è opportuno riportare le medesime precisazioni in una lettera integrativa del contratto di competenza dell'Amministratore Unico e sottoscritta per accettazione dal singolo dirigente.

7. Procedimento per la applicazione della sanzione

Come si è già detto, il provvedimento di comminazione della sanzione deve essere adottato nelle forme previste dal "CCNL imprese edili ed affini" e in conformità alle disposizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori. La applicazione della sanzione deve essere comunicata, senza ritardo, all'OdV.

La fase della decisione deve essere necessariamente preceduta da una indagine (inchiesta) che deve essere promossa dalla Direzione cui appartiene e da cui dipende la Funzione del soggetto autore della violazione.

La indagine può essere avviata nel corso o all'esito di un mero controllo - a campione ovvero su segnalazione - ogniqualvolta dovessero rilevarsi irregolarità, omissioni e/o violazioni ad opera di un soggetto al quale in ogni caso deve essere garantita la possibilità di esprimere le proprie ragioni a difesa.

Dell'avvio della inchiesta, il Direttore procedente deve dare immediata comunicazione all'OdV. Il Direttore deve altresì avviare l'inchiesta anche indipendentemente da eventuali controlli qualora abbia avuto notizia del riscontro da parte del Responsabile di Funzione ovvero dall'OdV di inosservanza e/o violazione di prescrizioni del Codice Etico e del Modello ovvero di non corretta attuazione delle Procedure.

La inchiesta può essere svolta dal Direttore in prima persona ovvero da altro soggetto appositamente delegato che assume il ruolo di Delegato dell'inchiesta il quale deve relazionare il Direttore delegante di tutte le attività compiute e degli esiti delle indagini

delegate che devono essere puntualmente riportati un atto scritto (Resoconto delle indagini delegate).

All'inizio della inchiesta deve essere predisposto l'Atto di contestazione nel quale sono enunciati e descritti con precisione i fatti oggetto di indagine e che deve essere formalmente inviato al soggetto interessato (con data certa di ricezione) e deve contenere un espresso invito a fornire chiarimenti e giustificazioni entro il termine di giorni 15 dalla data di ricevimento.

Il soggetto sottoposto a inchiesta può chiarire la sua posizione in una Risposta a chiarimenti ovvero chiedere di essere sentito; della eventuale audizione deve essere redatto Verbale. Decorso inutilmente il termine, la mancata produzione di qualsivoglia chiarimento o giustificazione costituisce ammissione della violazione contestata.

A conclusione della inchiesta il Direttore procedente deve inviare tutti gli atti, ivi compresa la propria decisione conclusiva se archiviare ovvero procedere all'applicazione di una sanzione, all'Amministratore Unico.

La decisione deve essere sempre motivata e risultare da atto scritto. Anche la decisione di archiviazione deve essere inviata in copia all'OdV nonché alla Funzione interessata.

Tutti gli atti devono essere conservati in un dossier nell'Archivio della Direzione Amministrativa.

8. Provvedimento di applicazione della sanzione

In caso di accertamento della violazione e della responsabilità dell'autore della medesima, il Direttore procedente deve procedere all'applicazione della sanzione decidendo il tipo di sanzione da comminare tra quelle espressamente previste nonché la entità della sanzione medesima.

La scelta e la entità della sanzione da applicare in concreto dipendono dai seguenti fattori e circostanze:

- la esistenza e il grado dell'elemento soggettivo della intenzionalità;
- la esistenza e la gravità dell'elemento soggettivo della colpa;
- la prevedibilità delle conseguenze della condotta colposa;
- la recidiva;
- la esistenza e la gravità del rischio di conseguenze per la Società;

- la entità del pericolo e/o delle conseguenze che possano derivare dalla violazione ad altri soggetti destinatari della specifica normativa a tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché alla Società;
- i tempi, i modi e le circostanze in cui la violazione è stata realizzata;
- le specifiche mansioni svolte dal lavoratore e il ruolo rivestito nella Società;
- il comportamento generalmente tenuto dal trasgressore e il suo comportamento successivo alla violazione.

Sul tipo e sulla entità della sanzione da comminare può essere acquisito il parere dell'OdV, tale parere è facoltativo e non vincolante.

La scelta e la entità della sanzione tra quelle specificamente previste nel sistema sanzionatorio del Modello, corredate dei motivi a sostegno, devono risultare in un provvedimento scritto che deve essere notificato senza ritardo al soggetto interessato e deve essere sottoposto per la ratifica nella prima successiva riunione.

Le sanzioni irrogate hanno efficacia immediata.

Come previsto dallo Statuto dei Lavoratori, nei venti giorni successivi la ricezione del Provvedimento, il dipendente può promuovere la costituzione di un Collegio di conciliazione e arbitrato ovvero opposizione presentando formale ricorso al Giudice del Lavoro. In entrambi i casi il Provvedimento applicativo della sanzione resta sospeso fino alla decisione rispettivamente del Collegio ovvero del Giudice.

Copia del Provvedimento e della eventuale successiva decisione del Collegio di conciliazione o del Giudice del Lavoro deve essere trasmessa alla Funzione del Personale per il dovuto inserimento nel dossier personale del dipendente nonché alla funzione interessata.

A conclusione della inchiesta tutti i documenti e i provvedimenti adottati devono essere inseriti in un apposito dossier (dossier della inchiesta) che deve conservato nell'Archivio della Direzione Amministrativa e inviato in copia all'OdV.

9. Violazione del Modello da parte dei Dirigenti

Nel caso in cui l'inchiesta avesse come oggetto l'operato di uno dei Dirigenti, tutte le attività di indagine devono essere compiute da altro Dirigente individuato dell'Amministratore

Unico. Tutte le decisioni nonché l'eventuale Provvedimento sanzionatorio dovranno essere prese dal Presidente, previo parere - obbligatorio ma non vincolante - dell'OdV.

Se il Dirigente nei confronti del quale è iniziato un procedimento disciplinare ricopra una posizione apicale con attribuzione di deleghe da parte dell'Amministratore Unico e nel caso che venga accertata la sua effettiva responsabilità e il suo coinvolgimento a sensi del Decreto 231, l'Amministratore Unico può revocare le funzioni attribuitegli con delega e/o procura. Avverso il Provvedimento di applicazione della sanzione, anche il Dirigente può rivolgersi al Collegio di conciliazione e arbitrato ovvero può proporre opposizione presentando formale ricorso al Giudice del Lavoro. In entrambi i casi il Provvedimento applicativo della sanzione resta sospeso fino alla decisione rispettivamente del Collegio ovvero del Giudice.

10. Violazione del Modello da parte di Amministratori, Sindaci e componenti dell'Organismo di Vigilanza

Se la violazione del Modello è compiuta da Amministratori e Sindaci (ove presenti), l'OdV deve darne immediata comunicazione all'Amministratore Unico con una relazione nella quale deve indicarsi con precisione la condotta contestata e le attività di riscontro compiute. Alla relazione devono essere allegati tutti i documenti raccolti a supporto della contestazione.

l'Amministratore Unico, ricevuta la relazione, deve convocare dinanzi a sé l'Amministratore (o il Sindaco) indicato dall'OdV nella riunione appositamente indetta e, in tale sede, acquisisce la deposizione dell'Amministratore (o del Sindaco) e la eventuale documentazione prodotta in sua difesa.

In caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori o dei Sindaci, tale da configurare un notevole inadempimento ovvero in caso di violazioni tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia instaurato con la Società, dovranno essere adottati i provvedimenti che si riterranno in concreto più opportuni sulla base delle indicazioni del codice civile, dandone tempestiva comunicazione all'OdV.

L'Organismo di Vigilanza può esprimersi sulla tipologia del provvedimento disciplinare da applicare e sulla consistenza della sanzione da comminare; il parere non è vincolante.

L'Amministratore Unico, sulla base di tutti gli elementi acquisiti, assume la sua decisione con delibera motivata che può anche non coincidere con le richieste dell'OdV.

La delibera deve essere comunicata all'interessato e all'OdV per iscritto e con data certa della avvenuta ricezione.

11. Violazioni da parte di fornitori, collaboratori esterni e consulenti

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel Codice Etico potrà comportare, in virtù degli accordi di volta in volta esplicitati nei diversi contratti, la risoluzione del rapporto con i terzi. Comunque, in caso di violazione da parte di un soggetto terzo, estraneo alla organizzazione societaria, il quale, però, opera e collabora a vario titolo con la Costrame, l'OdV deve comunicarla tempestivamente con una relazione scritta all' Amministratore Unico: nella Relazione deve essere indicato il soggetto individuato quale autore della violazione, la condotta contestata, nonché tutti gli elementi di riscontro a sostegno della esistenza della violazione e della responsabilità del soggetto.

Se il rapporto con il soggetto terzo-autore della violazione è regolamentato da un contratto, l'Amministratore Unico che gestisce il rapporto contrattuale, deve inviare all'interessato una comunicazione scritta contenente l'esito della inchiesta svolta e la indicazione della condotta contestata e delle violazioni realizzate con avviso di volersi avvalere dei diritti derivanti dalla specifica clausola contrattuale.

Qualora il soggetto terzo-autore della violazione sia un soggetto dipendente di una società o di una Cooperativa, la comunicazione scritta deve essere inviata anche al Responsabile della società esterna perché assuma i dovuti provvedimenti disciplinari in qualità di Datore di Lavoro.

La mancata assunzione del provvedimento disciplinare ovvero la assunzione di un provvedimento non congruo costituisce grave inadempimento con tutte le conseguenze specificamente previste nel contratto.

Ai fornitori si applicano le disposizioni sanzionatorie previste dalle clausole contrattuali di cui al Protocollo di legalità stipulato dalla Società.

SEZIONE QUINTA - INFORMAZIONE E FORMAZIONE

V. PROGRAMMI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

1. Premessa

L'informazione e la formazione costituiscono per la Società uno strumento essenziale per un'efficace diffusione ed attuazione del Modello 231. La Società garantisce un'adeguata diffusione del Modello 231 agli Organi Sociali, ai Dipendenti e, ove necessario, a soggetti esterni all'organizzazione aziendale che, a vario titolo, vengono in contatto con la Società.

L'attività di informazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge e dei livelli e delle funzioni dagli stessi rivestiti, è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. L'attività di informazione e formazione è supervisionata e integrata dall'Organismo di Vigilanza, con la collaborazione delle funzioni aziendali competenti, al quale sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello 231, e di promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto 231, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

2. Programma di informazione

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo della Società garantire alle risorse presenti in azienda e a quelle in via di inserimento un'adeguata conoscenza del Modello, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

Ai destinatari all'atto dell'assunzione sarà messo a disposizione il Modello e sarà fatta sottoscrivere specifica dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello stesso e del Codice Etico adottati dalla Società.

È garantita ai destinatari la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello direttamente sull'intranet aziendale.

Ai componenti degli Organi Sociali è consegnata copia della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita ed è fatta loro sottoscrivere una dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello stesso e del Codice Etico adottati dalla Società.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

Fermo quanto sopra, ciascun destinatario e ciascun membro degli Organi Sociali ha l'obbligo di: (i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello e partecipare – con obbligo di frequenza – ai momenti formativi organizzati dalla Società; (ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; (iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze o violazioni dello stesso.

La Società promuove inoltre la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i fornitori e le terze parti in genere. La Società provvede ad inserire nei contratti con le suddette controparti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi stabiliti nei citati documenti, la possibile risoluzione del vincolo negoziale.

3. Programma di formazione

La Società persegue, attraverso un adeguato programma di formazione rivolto a tutti i Destinatari e agli Organi Sociali, una loro sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Modello, al fine di consentire ai destinatari di detta formazione di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizioni di rispettarle in pieno.

Al fine di agevolare la comprensione del Modello, i destinatari, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto 231, sono obbligatoriamente tenuti a partecipare alle specifiche attività formative al fine di assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione e diffusione dei contenuti del Modello 231 e di diffondere, altresì, una cultura aziendale orientata al perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.

Con particolare riferimento alla formazione specifica in materia di sicurezza sul lavoro si rinvia alle attività a tal fine svolte dalle deputate funzioni aziendali, segnalando che la società considera la formazione in tale materia una componente essenziale del Modello e che lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede una adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal Modello.

Ciascun lavoratore deve ricevere una formazione sufficiente e adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Questa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze ecc.

La qualità degli interventi formativi è perseguita dalla Società che, a tale scopo, si potrà avvalere di consulenti esterni con specifiche competenze in materie giuridiche e organizzative attinenti al Decreto 231, la cui competenza dovrà essere attestata dalla relativa documentazione curriculare soggetta a verifica dell'Organismo di Vigilanza in via preventiva.

L'Organismo di Vigilanza raccoglie e archivia le evidenze / attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi. I contenuti della formazione sono, in ogni caso, costantemente aggiornati in relazione a eventuali interventi di aggiornamento e/o adeguamento del Modello.