

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO FRATELLI FORNI S.R.L. – LAVORI EDILI

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N.
231 “DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ
AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE
SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI
PERSONALITÀ GIURIDICA, A NORMA DELL’ART. 11 DELLA
LEGGE 29 SETTEMBRE 2000, N. 300”

Parte Generale e Sistema 231

ADOTTATO DALL’AMMINISTRATORE UNICO
IN DATA 26/01/2022

*Questo documento è proprietà della Società che si riserva tutti i
diritti sui contenuti dello stesso. Qualsiasi uso non autorizzato è
vietato e sarà perseguito ai sensi di legge.*

Fratelli Forni s.r.l. – Lavori Edili

Sede legale ed amministrativa: via Elba, 20 – 40017 San
Giovanni in Persiceto – Frazione di San Matteo della Decima
Partita IVA 02803131206

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.:	1.
		del:	20/05/2022

DEFINIZIONI E RIFERIMENTI

Aree a rischio: processi aziendali a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231;

Aree strumentali: processi aziendali che, pur non essendo a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231, possono creare situazioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati medesimi;

Apicali: persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente collettivo o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché quelle che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente medesimo;

C.c.: codice civile;

C.p.: codice penale;

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL): Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore edilizia;

Controlli di I livello: verifica del rispetto delle prescrizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo eseguita dal Responsabile di ciascuna Funzione aziendale;

Controlli di II livello: quelli previsti dall'art. 6, comma 1, lett. a) d. lgs. n. 231/2001, di competenza dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V.);

Datore di lavoro: soggetto titolare del rapporto di lavoro o, comunque, soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa, ai sensi dell'art. 2, comma 1 lett. b) d. lgs. 9 aprile 2008, n. 81;

Decreto: d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche o integrazioni;

Destinatari: Soci, Amministratori, Dipendenti e Soggetti Terzi;

Dipendente: colui il quale, all'interno della Società, svolge un'attività lavorativa in forza di un contratto di lavoro subordinato, ai sensi di legge; le Funzioni aziendali e i loro Responsabili sono costituite da personale dipendente;

Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.): documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e salute dei Lavoratori, adottato ai sensi dell'art. 29, comma 5 d. lgs. n. 81/2001;

Funzione aziendale: Funzione amministrativa e Funzione commerciale quest'ultima ricomprende anche le attività edili propriamente intese.

Enti collettivi (o enti): persone giuridiche, ivi comprese le società commerciali, le società di persone, le associazioni anche prive di personalità giuridica, con esclusione delle imprese individuali;

Lavoratore: colui il quale, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un Datore di lavoro, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, ai sensi dell'art. 2, comma 1 lett. a) d. lgs. n. 81/2008;

Linee Guida: Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 (aggiornate al giugno 2021);

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC): modello organizzativo adottato ai sensi e per gli effetti dell'artt. 6 e 7 d. lgs. n. 231/2001;

Organismo di Vigilanza (O.d.V.): organismo previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) d. lgs. n. 231/2001, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MOGC nonché al relativo aggiornamento;

Organi sociali: Assemblea dei Soci, Amministratore Unico (A.U.) o Consiglio di Amministrazione(C.d.A.);

Organo amministrativo: A.U. o C.d.A.;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.:	1.
		del:	20/05/2022

Procedure: autoregolamentazione interna delle Aree a rischio e delle Aree strumentali, contenuta nei Protocolli di Parte Speciale;

Pubblica Amministrazione (P.A.) o Pubbliche Amministrazioni (PP.AA.): Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall'art. 357 del codice penale;

Pubblico Agente: Pubblici Ufficiali, Incaricati di un Pubblico Servizio e Esercenti Servizi di Pubblica Necessità ai sensi degli artt. 357-360 codice penale;

Reato (o reati) presupposto: illeciti penali suscettibili di comportare responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del d. lgs. n. 231/2001;

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.): soggetto, designato dal Datore di lavoro, in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 d. lgs. n. 81/2008 (art. 2, comma 1 lett. f) d. lgs. n. 81/2008);

Segnalante: chi effettua la segnalazione ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis d. lgs. n. 231/2001;

Segnalato: qualsiasi persona alla quale si riferisce la segnalazione effettuata ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis d. lgs. n. 231/2001;

Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi (S.P.P.): insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dei rischi professionali per i Lavoratori, ai sensi dell'art. 2, comma 1 lett. l) d. lgs. n. 81/2008;

Sistema 231: struttura aziendale predisposta dalla Società al fine di rispondere alle esigenze di cui al d. lgs. n. 231/2001, con particolare riferimento ai controlli di I livello, affidati ai Responsabili delle singole Funzioni aziendali, e II livello, spettanti all'O.d.V.;

Società: Fratelli Forni s.r.l. – Lavori edili, con sede legale ed amministrativa in via Elba, 20, 40017, San Giovanni in Persiceto – Frazione di San Matteo della Decima, Partita IVA 02803131206 ;

Soggetti Terzi: persone fisiche o giuridiche legate alla Società da rapporti contrattuali (*Partner* commerciali, Fornitori, Consulenti, Collaboratori esterni ecc.) o societari;

Subordinati: persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli Apicali. *La giurisprudenza e la Relazione illustrativa al d. lgs. n. 231/2001 sono consultabili sul sito internet www.rivista231.it e sono oggetto dell'attività di formazione; le Linee Guida di Confindustria sono consultabili sul sito internet www.confindustria.it.*

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito: Decreto), è stato emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 l. 29 settembre 2000, n. 300 ed è entrato in vigore il 4 luglio 2001. Con tale disciplina legislatore ha inteso adeguare la normativa interna, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali alle quali l'Italia aveva aderito, quali la Convenzione di Bruxelles sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee (1995), la Convenzione di Bruxelles sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari dell'Unione Europea o degli Stati membri (1997) e la Convenzione sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali (1997).

Le suddette Convenzioni internazionali, e in particolar modo quelle comunitarie, richiedevano appunto ai legislatori nazionali di prevedere paradigmi di responsabilità – e un corrispondente sistema sanzionatorio – nei confronti delle persone giuridiche, in risposta alla rilevata crescita della criminalità di impresa.

Il Decreto, pertanto, superando il principio secondo cui *“societas delinquere non potest”*, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità *“amministrativa dipendente da reato”* a carico dell'ente collettivo¹. Trattasi di **responsabilità del tutto autonoma, che si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica** che ha materialmente commesso l'illecito. Da tale autonomia deriva la circostanza per cui l'ente collettivo può essere chiamato

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.:	1.
		del:	20/05/2022

a rispondere dell'illecito anche quando la persona fisica che lo ha materialmente commesso non sia identificata o imputabile, ovvero qualora il reato si estingua per causa diversa dall'amnistia (art. 8 Decreto).

Infatti, il regime di responsabilità delineato dal Decreto individua espressamente specifici presupposti, di natura sia oggettiva che soggettiva, in base ai quali è possibile collegare il reato commesso all'ente collettivo, al quale deve potersi muovere un distinto rimprovero avente ad oggetto carenze organizzative.

Di tali presupposti viene dato più compiutamente atto nei successivi paragrafi, mentre in questa sede merita ricordare che la responsabilità da reato degli enti, sebbene formalmente definita "amministrativa", si ritiene sostanzialmente "penale": ciò in considerazione sia della natura delle sanzioni previste dal Decreto (cfr. *infra* § 1.4) sia della competenza attribuita al Giudice penale in ordine al suo accertamento, che si svolge di regola nell'ambito dello stesso procedimento a carico dell'autore del reato presupposto.

Altra caratteristica della responsabilità delineata dal Decreto, che è opportuno richiamare, riguarda la possibilità di configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, nei casi previsti dall'art. 4 del Decreto medesimo e sempre che non si sia instaurato un procedimento nello Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

¹ La "Relazione al Progetto preliminare di riforma del codice penale" presentata dalla cd. Commissione Grosso considera la società quale "autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura e matrice di decisioni ed attività che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente".

1.1 I REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI; PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Anzitutto, in base al principio di legalità espressamente richiamato all'art. 2 del Decreto, 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.

Al riguardo, è bene precisare che la responsabilità degli enti collettivi opera non con riferimento a tutti i reati previsti dall'ordinamento, bensì **solo in relazione a quelli indicati negli artt. 24 e seguenti del Decreto**, che sono di natura sia dolosa sia colposa (sui rapporti con l'art. 5 del Decreto, cfr. *infra*, § 1.2) e il cui catalogo, originariamente limitato ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione, è stato esteso fino a ricomprendere:

- a. Reato di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24 Decreto);
- b. Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis Decreto);
- c. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto);
- d. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25 Decreto);
- e. Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti segni di riconoscimento (art. 25-bis Decreto);
- f. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 Decreto);
- g. Reati societari (art. 25-ter Decreto²);
- h. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 25-quater Decreto);
- i. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 Decreto);
- j. Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies Decreto);
- k. Abusi di mercato (art. 25-sexies Decreto);
- l. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies Decreto);
- m. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
- n. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies 1 Decreto);
- o. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies Decreto);
- p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies Decreto);
- q. Reati ambientali (art. 25-undecies Decreto);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.:	1.
		del:	20/05/2022

- r. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies Decreto);
- s. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies Decreto);
- t. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommesse e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies Decreto);
- u. Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
- v. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies Decreto);
- w. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies Decreto).

L'elenco, completo ed aggiornato, dei reati presupposto della responsabilità degli enti è riportato nel documento "Elenco reati presupposto/*risk assessment*", che costituisce parte del presente MOGC. Ad ogni modo, non tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto – e sopra elencate – presentano concrete possibilità di essere realizzate nell'ambito dell'attività di Fratelli Forni s.r.l., così come non può escludersi – ed, anzi, pare del tutto plausibile – che, in futuro, nuove fattispecie di reato presupposto vengano incluse nel Decreto o altri testi legislativi ne dispongano l'applicabilità a ulteriori fattispecie: in tale seconda eventualità – che dovrà essere oggetto di attento monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza (cfr. infra §4) – il documento sopramenzionato dovrà essere aggiornato in ragione dei nuovi eventuali rischi (cfr. infra §7), così come dovrà essere valutata la necessità di nuove misure di prevenzione/protocolli all'interno del MOGC.

Da ultimo, va precisato che tutte le fattispecie di reato richiamate o inserite nel Decreto, come sopra elencate, possono costituire presupposto della responsabilità dell'ente anche nella forma del **tentativo** (art. 26, comma 1 del Decreto), vale a dire ogni qualvolta il soggetto agente compia atti idonei, diretti in modo non equivoco, a commettere il delitto medesimo ma l'azione non si compie o l'evento non si verifica (ai sensi dell'art. 56 c.p.): in tale caso, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26, comma 2 del Decreto).

² La Legge 6 novembre 2012, n. 190, ha modificato l'art. 25-ter del Decreto inserendo tra i reati societari anche il reato di corruzione tra privati di cui all'art. 2635 del c.c.

1.2 I CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELL'ILLECITO AGLI ENTI

L'illecito amministrativo ascrivibile all'ente collettivo non coincide tuttavia con il reato, che è solo il "presupposto" della responsabilità – appunto – "da reato", la quale è ancorata a criteri ascrittivi di tipo **oggettivo** (art. 5 del Decreto) e **soggettivo** (artt. 6 e 7 del Decreto).

Ciò detto, affinché un ente collettivo possa essere chiamato a rispondere, ai sensi del Decreto, devono ricorrere congiuntamente le seguenti condizioni:

- che il **reato presupposto sia commesso, nell'interesse o a vantaggio dell'ente**, da persone fisiche che rivestano funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente medesimo (si tratta dei cc.dd. **Apicali**), ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cc.dd. i **Subordinati**);
- che vi sia una "**colpa di organizzazione**" secondo i parametri dettati dagli artt. 6 e 7 del Decreto nel caso, rispettivamente, di reato commesso da un Apicale ovvero da un Subordinato.

Per quanto concerne i criteri dell'interesse o vantaggio, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del Decreto, l'**ente non risponde se gli Apicali o i Subordinati hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi**. Al contrario, se vi è *ab origine* un interesse dell'ente, sia pur parziale o marginale, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per l'ente medesimo il quale, però, potrà beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria (art. 12, comma 1 lett. a) del Decreto).

L'interesse (esclusivo o concorrente) dell'ente è identificato con la condotta delittuosa della persona fisica sotto un profilo soggettivo-funzionale e, per soppesarlo, si rimanda ad una verifica che deve tenere conto del contesto temporale in cui si è svolta l'azione. In altri termini, il Giudice deve valutare *ex ante* la sussistenza dell'interesse, ponendosi "nel momento dell'azione"³.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.: 1.
		del: 20/05/2022

Con specifico riferimento al vantaggio, invece, che l'ente può trarre anche quando la persona fisica non abbia agito nell'interesse dell'ente medesimo, la relativa sussistenza va valutata – a differenza dell'interesse – oggettivamente *ex post*⁴.

Infine, con riferimento ai **reati colposi**, come quelli in materia antinfortunistica, la giurisprudenza di legittimità ha stabilito che il collegamento oggettivo tra ente e illecito, nei termini dell'interesse o del vantaggio, va rapportato non all'evento delittuoso in sé, bensì alla **violazione delle regole cautelari che ha reso possibile il verificarsi dell'infortunio**. In altri termini, solo la mancata realizzazione dei presidi preventivi, volti alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, può risolversi nell'interesse o vantaggio dell'ente, mentre l'evento lesivo (cioè l'infortunio), di per sé controproducente per l'azienda, va ascritto all'ente medesimo per il fatto di essere conseguenza della violazione delle predette regole cautelari⁵.

Venendo, poi, alla “colpa di organizzazione”, intesa come mancato approntamento o violazione di adeguate regole di organizzazione e diligenza, autoimposte dall'ente e volte a prevenire il rischio di commissione di reati, le regole di attribuzione stabilite dal Decreto sono diverse a seconda che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto Apicale ovvero da un Subordinato. In particolare, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, se il reato è stato commesso da un Apicale, l'ente non risponde se prova che:

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

Viceversa, nel caso di reato commesso da un Subordinato, l'ente è responsabile – ai sensi dell'art. 7 del Decreto – se la commissione dell'illecito è stata resa possibile a causa dell'**inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza**. Tale inosservanza è, in ogni caso, **esclusa** qualora l'ente medesimo, prima della commissione del reato, abbia **adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo** idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono quindi una **particolare esimente** della responsabilità dell'ente collettivo, **consistente nell'aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo** idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato stesso.

Delle condizioni per l'operatività di tale esimente si tratterà più specificamente al successivo § 1.5.

³ Cass., sent. n. 40380/2012.

⁴ Cass., sent. n. 36083/2009.

⁵ Cass., SS.UU., sent. n. 38343/2015.

1.3 IL CONCORSO DI PERSONE NEL REATO E LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI

È importante sottolineare che la responsabilità dell'ente può sussistere anche qualora il soggetto, Apicale o Subordinato, abbia commesso il reato presupposto con il **concorso di soggetti estranei** all'ente medesimo⁶.

Il concorso nel reato può rilevare anche nella peculiare ipotesi del c.d. concorso dell'*extraneus* (cioè di chi non è titolare della qualifica o funzione richiesta dalla legge) nel reato proprio. In particolare, la responsabilità a titolo di concorso, ai sensi dell'art. 110 o dell'art. 117 c.p., dell'*extraneus* può ricorrere laddove costui, consapevole o meno della qualifica soggettiva del suo interlocutore (ad esempio, Pubblico Ufficiale o Amministratore di una società), concorra nella condotta di reato proprio a quest'ultimo ascrivibile (come l'abuso in atti d'ufficio, di cui all'art. 323 c.p., o l'infedeltà patrimoniale, di cui all'art. 2634 c.c.).

La fattispecie sopra considerata potrebbe realizzarsi, in concreto, nel caso del Dipendente di un'impresa il quale, approfittando di rapporti personali con il Pubblico Agente preposto al rilascio di determinati permessi e/o autorizzazioni,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.:	1.
		del:	20/05/2022

prenda contatto con quest'ultimo per ottenere un provvedimento favorevole all'impresa, pur consapevole di non averne diritto.

Per questo motivo, il MOGC contiene, tra l'altro, specifici presidi organizzativi, come ad esempio un'apposita regolamentazione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni (cfr. Parte Speciale, Protocollo) e di quelli con i Soggetti Terzi (cfr. Parte Speciale).

⁶ Le ipotesi di concorso di persone nel reato e di cooperazione colposa sono previste, rispettivamente, agli artt. 110 e 113 c.p.

1.4 LE SANZIONI

Le sanzioni, che abbiamo ricordato essere formalmente qualificate come "amministrative" ma che sono sostanzialmente "penali" in ragione di quanto brevemente accennato al precedente § 1.1, previste dal Decreto sono le seguenti:

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

Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549. Il Giudice determina il numero delle quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11 del Decreto, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente coinvolto.

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dall'art. 9, comma 2 del Decreto ed irrogabili, in aggiunta alla sanzione pecuniaria, nelle sole ipotesi tassativamente previste sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinate dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di 3 mesi e massima di 2 anni.

Con riguardo alle sanzioni interdittive, va precisato che, ai sensi dell'art. 45 del Decreto, quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, il Giudice, su richiesta del Pubblico Ministero, può disporre l'applicazione, quale misura cautelare, di una delle sanzioni interdittive medesime o, in alternativa, può nominare un commissario giudiziale a norma dell'art. 15 del Decreto.

La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione autonoma e obbligatoria che consegue all'eventuale sentenza di condanna; qualora non sia possibile l'apprensione "diretta" del prezzo o del profitto del reato, la stessa avrà ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente (art. 19 del Decreto).

Il Decreto prevede poi delle forme di ablazione patrimoniale anche in assenza di sentenza di condanna.

La prima ipotesi è contemplata dall'art. 6, comma 5, del Decreto che statuisce la confisca obbligatoria del profitto anche nel caso in cui l'ente collettivo non sia riconosciuto responsabile dell'illecito amministrativo derivante da reato in virtù

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.:	1.
		del:	20/05/2022

delle esimente costituita dalla adozione ed efficace attuazione del MOGC: in tal caso, la confisca ha una funzione compensatoria, necessaria per ristabilire l'ordine economico alterato dal reato-presupposto, oltre a neutralizzare il rischio di confusione del profitto del reato all'interno del patrimonio dell'ente.

Inoltre, l'art. 15, comma 4, del Decreto, prevede la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'ente collettivo in regime di commissariamento giudiziale, in luogo della applicazione della sanzione interdittiva.

Infine, l'art. 23 del Decreto prevede la confisca del profitto derivato all'ente dalla prosecuzione dell'attività in violazione degli obblighi e dei divieti imposti dal Giudice attraverso l'applicazione di una sanzione o una misura cautelare interdittiva.

La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto).

Se disposta dal Giudice, comporta la pubblicazione della sentenza (a spese dell'ente collettivo condannato), una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal Giudice stesso nella sentenza, nonché la affissione di quest'ultima nel Comune in cui l'ente collettivo ha la sede principale.

La rilevanza del MOGC ai fini dell'irrogazione delle sanzioni e dell'applicazione delle misure cautelari a carico degli enti

Ai sensi dell'art. 17 del Decreto, ferma restando l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, ricorrono congiuntamente le seguenti condizioni:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un MOGC;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Inoltre, ai sensi dell'art. 49 del Decreto, le misure cautelari possono essere sospese se l'ente chiede di poter realizzare gli adempimenti di cui sopra.

1.5 MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOGC)

Dal quadro normativo sopra delineato e, in particolare, dai criteri soggettivi di ascrizione dell'illecito all'Ente (cfr. *supra*, § 1.2), emerge come la **“colpa di organizzazione” sia fundamentalmente polarizzata attorno al MOGC**. Infatti, come la giurisprudenza di legittimità ha affermato, *«il legislatore, orientato dalla consapevolezza delle connotazioni criminologiche degli illeciti ispirati da organizzazioni complesse, ha inteso imporre a tali organismi l'obbligo di adottare le cautele necessarie a prevenire la commissione di alcuni reati, adottando iniziative di carattere organizzativo e gestionale. Tali accorgimenti vanno consacrati in un documento, un modello che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli. Non aver ottemperato a tale obbligo fonda il rimprovero, la colpa di organizzazione»*⁷.

Quanto al contenuto del MOGC, secondo gli artt. 6 e 7 del Decreto, lo stesso deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio (art. 7, comma 3 del Decreto).

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del Decreto, il MOGC deve altresì rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare, mediante apposita attività di analisi dei rischi, le attività svolte dalla società nell'ambito delle quali sia possibile la commissione di reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione di reati;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.: 1.
		del: 20/05/2022

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOGC;
- prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOGC stesso.

Indicazioni più specifiche sono dettate dalla disciplina in materia antinfortunistica. Invero, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d. lgs. n. 81/2001 (*"Testo Unico della disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro"*), il MOGC deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge in merito ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza;
- le attività di sorveglianza sanitaria;
- le attività di informazione e formazione dei Lavoratori;
- le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle Procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei Lavoratori;
- la acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- le periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle Procedure adottate.

Alla luce di quanto sopra, merita osservare che la mera adozione del MOGC da parte dell'organo dirigente non risulta pertanto sufficiente ai fini dell'esonero da responsabilità dell'ente collettivo, essendo necessario che tale MOGC risponda anche ai requisiti di efficacia (come definiti all'art. 6, comma 2, del Decreto e sopra richiamati) ed effettività.

Mentre i requisiti di efficacia sono definiti e delineati all'art. 6, comma 2, del Decreto (più sopra richiamato), l'efficacia del MOGC richiede, a norma dell'art. 7, comma 4:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del documento (MOGC), quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione, nell'attività, ovvero ulteriori modifiche normative (aggiornamento del MOGC);
- ancora una volta, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOGC stesso.
- Al fine di garantire le esigenze di effettività ed efficacia, lo stesso Decreto prevede che i MOGC possano essere predisposti e adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria (Confindustria, ABI, Assoambiente, ANCE ecc.) e comunicati al Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3, Decreto).
- Fratelli Forni s.r.l. – Lavori Edili, nel predisporre il presente MOGC ha utilizzato, tra gli altri, sia le Linee Guida di Confindustria che le indicazioni contenute all'interno del Codice di Comportamento adottato da ANCE (Associazione Nazionale Costruttori Edili).

1.6 IL SISTEMA DI C.D. WHISTLEBLOWING

La riforma intervenuta con l. n. 179/2017 ha introdotto nel Decreto la disciplina di tutela dei cc.dd. "suonatori di fischietto" (c.d. *"whistleblowing"*). Più in dettaglio, la novella ha ampliato – con l'introduzione del comma 2-bis dell'art. 6 del Decreto – i requisiti di idoneità del MOGC, stabilendo

la necessità di prevedere:

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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.:	1.
		del:	20/05/2022

- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del Segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lett. e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del Segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

⁷ Cass., SS.UU., sent. n. 38343/2015.

1.7 LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO

Come anticipato al precedente § 1.5, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto, il MOGC può (ma non necessariamente deve) essere adottato sulla scorta dei codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria.

Il MOGC della Società è stato redatto in conformità alle indicazioni contenute all'interno delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001" approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e aggiornate a giugno 2021.

Tali Linee Guida, in particolare, hanno l'obiettivo di «*offrire alle imprese che abbiano scelto di adottare un modello di organizzazione e gestione una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze*» del Decreto⁸.

⁸ Linee Guida pag. 4.

2. DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

Fratelli Forni s.r.l. – Lavori edili, con sede principale in San Giovanni in Persiceto – Frazione di San Matteo della Decima, via Elba n. 20, è stata costituita nel come azienda operativa nel settore edilizio. In base allo Statuto (e successive modifiche/integrazioni), l'azienda ha come **oggetto sociale "[...] ogni attività edilizia quali la costruzione, il restauro, la manutenzione diretta e indiretta di fabbricati e la loro vendita in blocco e/o frazionata; la concessione e/o l'assunzione di appalti per la costruzione di fabbricati di qualsiasi specie; la progettazione civile e industriale e operazioni topografiche; [...]"**

La Società può inoltre svolgere L'attuale compagine sociale risulta così articolata: Forni Stefano .9

⁹ Visura camerale del 12/01/2021.

2.1 LA GOVERNANCE

Secondo quanto previsto dallo Statuto (e successive modifiche/integrazioni), la Società può essere amministrata, alternativamente, su decisione dei Soci da prendersi in occasione della nomina:

- da un Amministratore Unico (di seguito: A.U.) anche non socio;
- da un Consiglio di Amministrazione (di seguito: C.d.A.) composto da un minimo di due a un massimo di nove membri, anche non soci, secondo il numero determinato dai Soci al momento della nomina.
- Da due o più amministratori, anche non soci, nel numero che verrà determinato dai soci in occasione della nomina.

Alla data di adozione del presente MOGC e dei successivi aggiornamenti, la Società è amministrata da un Amministratore Unico, Forni Stefano.

La Società non rientra tra quelle a responsabilità limitata che, ai sensi dell'art. 2477 c.c., hanno l'obbligo di nominare un Sindaco (o un Collegio Sindacale) o un Revisore legale dei conti.

2.2 ORGANI E COMPETENZE

Assemblea

L'Assemblea, convocata dall'Organo amministrativo nei casi e modi previsti dalla legge o dallo Statuto, è presieduta dal Presidente del C.d.A. o dall'Amministratore unico ovvero, in mancanza o impedimento dalla persona designata dall'Assemblea.

I *quorum* costitutivi e deliberativi, i sistemi di votazione/decisione, le modalità di verbalizzazione delle deliberazioni sono previste dallo Statuto.

I Soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge ovvero dallo Statuto.

Organo amministrativo

La durata della carica, la revoca, la cessazione dell'Organo amministrativo sono stabiliti dalla legge e dallo Statuto.

La rappresentanza legale spetta:

- All'amministratore Unico;
- Al Presidente del CDA e, in sua assenza al Vice Presidente e/o ai Consiglieri in carica sempre previa deliberazione del Consiglio;
- Nell'ambito dei poteri conferiti, agli amministratori delegati;
- A tutti gli amministratori in caso di sistema non collegiale.

Le modalità di convocazione delle adunanze, di deliberazione e di verbalizzazione delle deliberazioni medesime sono stabilite dallo Statuto.

L'Organo amministrativo ha tutti i poteri per l'amministrazione della Società, fatta eccezione per il compimento degli atti indicati nell'art. 14 dello Statuto, che sono di esclusiva competenza dei soci.

Il C.d.A. può delegare le proprie funzioni al Presidente e ad uno o più dei suoi membri, nei limiti previsti dalla legge pro tempore vigente in materia di s.r.l. e s.p.a.

Organo di controllo

Se, a seguito di modifica legislativa o di delibera assembleare (secondo quanto previsto dallo Statuto e successive modifiche/integrazioni), la Società debba dotarsi di un Organo di controllo, lo stesso è composto da un Collegio Sindacale, cui si applicano le norme dettate in tema di società per azioni.

Al Collegio Sindacale spetta anche la revisione legale dei conti, nei limiti consentiti dalla legge; i Soci comunque possono decidere di affidare la revisione legale dei conti ad un revisore legale dei conti o ad una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.

2.3 IL SISTEMA 231

La Società si è dotata di un apposito Sistema 231, ricompreso nella presente Parte Generale, al fine di soddisfare i requisiti e le finalità che la legge assegna al MOGC.

I rapporti delineati da tale documento (responsabili, funzioni di controllo di I e II livello) sono stabiliti solo ai fini del presente MOGC.

Più in dettaglio, in sede di redazione del MOGC, l'organizzazione aziendale interna è stata ridisegnata allo scopo di individuare soggetti ai quali sono assegnati funzioni di controllo sia di I livello, riferiti cioè ad ogni settore operativo, sia di II livello, esercitati da soggetti dotati di appositi poteri in tal senso.

Più in dettaglio, i controlli di I livello sono assegnati a:

- Responsabile dell'Area commerciale;
- Responsabile dell'Area amministrativa.
- Responsabile dell'Area Acquisti;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.: 1.
		del: 20/05/2022

- Responsabile Area Edilizia/Cantieri

I controlli di II livello sono assegnati, istituzionalmente, all'O.d.V. (cfr. *infra*, § 4).

Ciascun Dipendente assegnato ad una delle aree suindicate riporta al rispettivo Responsabile.

La Società si avvale inoltre di professionisti che offrono consulenze esterne:

- Dottore Commercialista, in materia di formazione del bilancio e adempimenti fiscali (presso CNA);
- Consulente del Lavoro, in materia di rapporti contrattuali con i Lavoratori (presso CNA);
- Consulente per la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Consulenza legale.

2.4 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE ADOTTATI

La Società si è dotata dei seguenti strumenti di *governance*:

- lo **Statuto**, redatto in conformità con le disposizioni di legge vigenti, che include le previsioni relative al governo e al funzionamento societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- il presente **MOGC**, la cui struttura è specificata più oltre (§ 3.3);
- il **D.V.R.** e le procedure standardizzate;

2.5 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Per "**delega**" si intende un atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Per "**procura**" si intende il negozio giuridico unilaterale con cui la Società, per tramite del legale rappresentante, attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa o gli trasferisce determinate responsabilità, anche penali.

Gli elementi essenziali del sistema delle deleghe e procure sono i seguenti:

- coloro che intrattengono, in nome e per conto della Società, rapporti con le Pubbliche Amministrazioni (di seguito: PP.AA.) sono dotati di formale delega in tal senso, secondo quanto previsto nella Parte Speciale del MOGC ;
- le deleghe coniugano ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nel Sistema 231;
- ciascuna delega indica con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri assegnati al delegato, precisandone i limiti nonché il soggetto cui il delegato riporta;
- al delegato sono riconosciuti, all'occorrenza, poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- le deleghe sono disposte in coerenza con il principio di segregazione di funzioni;
- le deleghe e procure sono tempestivamente aggiornate.

La rappresentanza legale della Società è attribuita all'Amministratore unico, secondo quanto previsto dallo Statuto.

Le procure eventualmente rilasciate a soggetti terzi sono formalizzate attraverso atti notarili.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale della Società.

Sono attuati singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione, ruolo o mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

Il sistema di deleghe e procure è comunicato a tutti i Destinatari.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.: 1.
		del: 20/05/2022

2.6 UTILIZZO E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

È l'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto a richiedere la definizione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. In tale direzione opera, tra l'altro, l'indicato Sistema di deleghe e procure adottato dalla Società.

In proposito, la Parte Speciale contiene specifici presidi organizzativi (cfr. Parte Speciale).

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOGC) ADOTTATO DALLA SOCIETÀ

3.1 PREMESSA

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di **legalità, correttezza e trasparenza** nello svolgimento delle attività aziendali e di perseguire i valori e i principi ispiratori del Decreto, nonché quelli codificati nel Codice Etico, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione del MOGC, nella convinzione che tale documento possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e di responsabilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché adottino, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti idonei a prevenire il rischio di commissione dei reati.

Poiché, come si afferma nelle Linee Guida, «*il modello non deve rappresentare un adempimento burocratico, una mera apparenza di organizzazione*» bensì «*deve vivere nell'impresa, aderire alle caratteristiche della sua organizzazione, evolversi e cambiare con essa*»¹⁰, i principali obiettivi che la Società si propone, con l'adozione e l'attuazione del MOGC, sono:

- ribadire che la Società condanna comportamenti illeciti, in violazione dei principi contenuti nel Codice Etico e nel MOGC o tali da configurare ipotesi di reato ai sensi del Decreto, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari, oltre che alle disposizioni normative, alla regolamentazione interna e ai principi di sana e trasparente gestione cui la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- delineare i principi e le norme che dovranno guidare i comportamenti di tutti i Destinatari, creando negli stessi la consapevolezza di poter incorrere – in caso di violazione degli stessi – in un illecito passibile di sanzioni non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- individuare l'O.d.V.;
- istituire un complesso di regole e di controlli interni volti ad individuare e definire, per le principali fasi di ogni processo, le specifiche attività di controllo al fine di prevenire ragionevolmente la commissione dei reati contemplati dal Decreto, nonché prevedere ed istituire appositi flussi informativi verso l'O.d.V., al fine di evidenziare situazioni di eventuale inosservanza delle Procedure e dei Protocolli stabiliti ed eliminare o contrastare tempestivamente situazioni di rischio.

¹⁰ Linee Guida pag. 4.

3.2 IL PIANO DI LAVORO PER L'ADOZIONE ED EFFICACE ATTUAZIONE DEL MOGC DELLA SOCIETÀ

La Società ha proceduto alla formalizzazione del MOGC previa esecuzione di un'analisi dell'intera struttura organizzativa aziendale. Dal mese di novembre 2021, la Società ha provveduto a compiere una mappatura delle attività sensibili e strumentali rispetto alla commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto.

A tale scopo, è stato formato un Gruppo di Lavoro, costituito dall'Amministratore unico e da taluni Dipendenti della Società, oltreché dal Consulente legale della stessa, per procedere all'attività di *risk assessment* necessaria.

L'attività di *risk assessment* si è svolta in diverse fasi:

1. Preliminare analisi del contesto aziendale, dapprima, attraverso l'esame della documentazione aziendale (in particolare: organigramma, visure, policy esistenti) e, successivamente, mediante l'esecuzione di interviste (cfr. Parte Speciale, § 2): tale fase è funzionale alla mappatura dell'operatività aziendale, articolata in unità

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.:	1.
		del:	20/05/2022

- organizzative e processi, oltreché alla verifica della ripartizione delle competenze e delle concrete modalità operative;
2. Individuazione/identificazione delle aree o dei processi aziendali a rischio reato (aree o processi a rischio o “sensibili”), ovvero delle aree o dei processi all’interno dei quali potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per la commissione di reati (aree o processi strumentali), sempre attraverso l’analisi documentale e le interviste sopra richiamate: tale fase porta alla cd. Mappatura delle aree a rischio;
 3. Predisposizione dei presidi organizzativi e dei protocolli, intesi quali documenti che formalizzano l’esito dell’analisi di cui alle fasi precedenti e istituiscono – ovvero migliorano, laddove già esistenti – i meccanismi e i presidi di prevenzione e controllo.

I risultati e gli esiti della fase di *risk assessment* e di tutto il lavoro preliminare all’adozione del presente MOGC sono riportati in documenti agli atti della Società.

Il *risk assessment* costituisce presupposto essenziale del MOGC e le disposizioni di quest’ultimo si integrano con quanto in esso previsto.

Volendo riassumere i criteri guida che hanno guidato il lavoro di predisposizione del MOGC, un riguardo particolare si è avuto certamente avuto con riferimento a:

- **sistema organizzativo:** la verifica dell’adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base della formalizzazione del sistema, della chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di riporto, dell’esistenza della contrapposizione di funzioni, della corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e la funzione ricoperta;
- **procedure operative:** l’attenzione è stata rivolta alla verifica dell’esistenza di Procedure, formalizzate e non, per la regolamentazione delle attività svolte dalle Funzioni aziendali nelle aree a rischio, tenendo conto non solo delle fasi negoziali, ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni aziendali. Si è tenuto, altresì, conto della ricostruzione delle prassi operative al fine di individuare le fasi procedurali e i presidi di controllo da inserire e/o migliorare;
- **sistema autorizzativo:** l’analisi ha riguardato l’esistenza di poteri autorizzativi e di firma e la coerenza degli stessi con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte;
- **valori etici e principi di comportamento:** in tale ambito si è provveduto ad una formalizzazione dei valori etici e principi di comportamento della Società, ora codificati nel Codice Etico della Società;
- **sistema disciplinare:** le analisi svolte sono state finalizzate alla verifica della presenza e/o dell’adeguatezza del sistema disciplinare vigente diretto a sanzionare l’eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei Dipendenti della Società, sia da parte di Amministratori e Soggetti Terzi; si è dunque provveduto alla redazione di un Sistema Disciplinare;
- **comunicazione e formazione:** le verifiche sono state rivolte ad accertare l’esistenza di forme di comunicazione e formazione relative al MOGC da effettuarsi nei confronti di tutti i Destinatari.

In fase di definizione dei Protocolli, che vanno invece a comporre la Parte Speciale del MOGC, è stato chiesto alle Funzioni aziendali di procedere alla formalizzazione di talune Procedure operative (non formalizzate ovvero non esistenti) garantendo i seguenti requisiti minimi:

- chiara definizione del soggetto responsabile di ogni fase del processo;
- separazione di ruoli per le attività più significative del processo;
- individuazione dei controlli chiave necessari per ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati e delle relative modalità attuative;
- tracciabilità, verificabilità, coerenza e congruenza delle operazioni e dei processi decisionali (documentazione da predisporre, modalità di conservazione della documentazione, evidenza delle attività di controllo).

All’esito della attività di *risk assessment*, è stato messo a punto un dettagliato e completo elenco delle Aree a rischio reato, vale a dire di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione di una certa tipologia di reati presupposto. A tali aree corrispondono i Protocolli di Parte Speciale del MOGC.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.:	1.
		del:	20/05/2022

Sono state, altresì, individuate le Aree strumentali, ossia quelle che, pur non essendo direttamente “a rischio”, possono creare condizioni di fatto che rendono possibile l’eventuale commissione di reati (ad esempio: acquisto di beni e servizi, selezione e assunzione di personale, sistema di incentivazione, consulenze e prestazioni professionali, rimborsi spese, ecc.).

Rispetto alle sopramenzionate aree, i Protocolli di Parte Speciale mirano a garantire efficienza, trasparenza e controllo rispetto ai processi e alle attività aziendali nel cui ambito si collochi il rischio di commissione di uno o più reati contemplati dal Decreto.

Merita ricordare che il MOGC è stato predisposto tenuto conto del Decreto e delle altre norme e regolamenti applicabili alla Società, nonché tenendo conto:

- delle già richiamate Linee Guida di Confindustria;
- del Codice di Comportamento delle imprese di Costruzione predisposto da ANCE già nel 2003, successivamente revisionato nel 2013 (e ancora negli anni successivi);
- dei principi di best practice in materia di controlli¹¹;
- delle indicazioni emerse dalla giurisprudenza in fase applicativa del Decreto.

3.3 LA STRUTTURA DEL MOGC

Il MOGC della Società, quale strumento unitario, è costituito dai seguenti componenti essenziali:

- Parte Generale e Sistema 231, che comprendono, oltre ad una breve disamina della disciplina contenuta nel Decreto, le caratteristiche e le componenti essenziali del MOGC, la disciplina delle funzioni e dei poteri dell’Organismo di Vigilanza, il sistema dei flussi informativi, gli obblighi di comunicazione del MOGC e di formazione del personale;
- Codice Etico, che definisce i principi e i valori etico-sociali cui la Società ispira la propria attività;
- Sistema Disciplinare;
- “Elenco dei reati presupposto/Risk Assessment”
- Parte Speciale e relativi Protocolli, che individua per ciascuna categoria di reato le aree a rischio (o “sensibili”), i principi e le regole di organizzazione e gestione, i controlli interni e i presidi per la prevenzione del rischio-reato.

Costituiscono inoltre complementi del MOGC, necessari a comprovare l’adozione e l’efficace attuazione dello stesso:

- il materiale relativo alle attività preliminari di analisi documentale, alle interviste svolte e al risk assessment, come sopra descritte;
- le successive azioni di formazione dei destinatari, la modulistica compilata, nonché le l’attivazione di Flussi informativi diretti all’OdV.

L’Organo amministrativo, anche su impulso dell’O.d.V., provvede agli interventi di aggiornamento/adequamento del MOGC in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa;
- cambiamenti/ampliamenti delle aree di business;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli che evidenzino mancanza o inefficienze;
- significative violazioni delle prescrizioni del MOGC.

Sull’aggiornamento/adequamento del MOGC, in ogni sua parte, decide l’Amministratore unico con apposita delibera.

¹¹ In particolare, il CoSO Report 2013.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.:	1.
		del:	20/05/2022

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (O.D.V.)

Fra i requisiti di idoneità del MOGC, ai fini dell'esonero da responsabilità in caso di commissione di uno dei reati presupposto previsti dal Decreto, vi è quello di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del MOGC, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento, ad un organismo interno all'ente (Organismo di Vigilanza, di seguito anche "O.d.V.") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto).

Occorre, sin d'ora, premettere che il Decreto parla di "organismo" per contraddistinguerlo rispetto agli altri "Organi" sociali deputati all'amministrazione, gestione e controllo della società: l'O.d.V. è, infatti, una Funzione organizzativa interna, con ruolo, poteri e responsabilità propri.

Nella Relazione illustrativa (accompagnatoria del Decreto), si chiarisce che l'ente è tenuto a «*vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sulla osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno [...] dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti*».

In particolare, l'O.d.V. ha il compito di vigilare:

1. sulla efficacia e adeguatezza del MOGC in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. sulla osservanza delle prescrizioni contenute nel MOGC da parte dei Destinatari;
3. sulla necessità e/o opportunità di aggiornamento del MOGC in ragione di modifiche aziendali e/o normative, ovvero in conseguenza di violazioni accertate del MOGC stesso.

Inoltre, ai sensi del Decreto, l'azione dell'O.d.V. deve caratterizzarsi per:

- **autonomia:** intesa come libertà di iniziativa, di decisione e di esecuzione delle proprie funzioni, espressione di effettivi poteri ispettivi e di vigilanza (anche "proattivi", potendo l'organismo attivarsi, *motu proprio*, per prevenire possibili violazioni del MOGC). Funzionali al requisito dell'autonomia sono anche l'autoregolamentazione del funzionamento dell'O.d.V. anche la disponibilità di un budget di spesa (cfr. infra § 4.2);
- **indipendenza:** intesa come assenza di legami, interessi o forme di interferenza con Organi societari o Funzioni aziendali. Si tratta di una condizione di natura soggettiva, riferita cioè ai singoli componenti (o al singolo componente, in caso di organismo monocratico) dell'O.d.V., che non devono:
 - essere in rapporto di coniugio ovvero di parentela od affinità entro il quarto grado con gli amministratori della Società;
 - trovarsi in conflitto di interessi con la Società.

L'autonomia e l'indipendenza sono perseguite attraverso il posizionamento dell'O.d.V., all'interno della struttura organizzativa aziendale, in una posizione di indipendenza anche gerarchica. Lo stesso non deve inoltre essere coinvolto in alcuna delle attività gestionali che sono oggetto della propria attività di vigilanza e controllo. Infine, la sua composizione deve essere tale da rispecchiare ed assicurare, sia sotto il profilo soggettivo che sotto il profilo oggettivo, la autonomia nelle valutazioni e determinazioni dell'O.d.V.

Ulteriore requisito che deve essere assicurato è l'**onorabilità** dei componenti dell'O.d.V. A tal fine, il MOGC prevede espressamente **cause di ineleggibilità** (cfr. *infra*, § 4.1).

Inoltre, deve essere garantita la **professionalità** dei componenti (o del componente) dell'O.d.V., intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecnico-specialistiche necessarie a garantire l'espletamento delle delicate funzioni ad esso demandate dal Decreto: pertanto, i membri dell'O.d.V. devono possedere competenze specifiche in materia di d. lgs. n. 231/2001, di organizzazione aziendale e controllo interno, ovvero in materie giuridiche ed economiche.

Infine, il requisito della **continuità di azione**, intesa come capacità di agire con impegno diligente e costante nel tempo, è corollario dell'esigenza di garantire effettività alla funzione di vigilanza.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.:	1.
		del:	20/05/2022

4.1 L'O.D.V. DELLA SOCIETÀ: ORGANISMO MONOCRATICO ESTERNO

Il Decreto stabilisce unicamente le funzioni fondamentali dell'O.d.V., mentre la struttura e la composizione dello stesso sono rimessi all'autoregolamentazione dell'ente.

Secondo le Linee Guida, il silenzio della legge consente all'ente di «optare per una composizione sia monosoggettiva che plurisoggettiva», con la precisazione che «a dispetto della indifferenza del legislatore rispetto alla composizione, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tener conto delle finalità perseguite dalla stessa legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli. Come ogni aspetto del modello, anche la composizione dell'Organismo di vigilanza dovrà modularsi sulla base delle dimensioni, del tipo di attività e della complessità organizzativa dell'ente»¹².

Sulla base di tali indicazioni, la Società ha optato per affidare i compiti dell'O.d.V. ad un **soggetto**

esterno con specifiche **competenze legali in ambito penalistico, organizzativo e di governance** (avvocato).

La **composizione monocratica** dell'O.d.V. si giustifica in ragione:

- delle ridotte dimensioni della Società, dal punto di vista della compagine sociale, del numero dei dipendenti e del territorio in cui opera;
- del carattere sostanzialmente unitario dell'attività aziendale (costruzione di edifici civili e commerciali e locazioni)
- dell'organizzazione interna, articolata sostanzialmente in due poche Funzioni (amministrativa e commerciale con quest'ultima che ricomprende sia l'attività di costruzione vera e propria che tutte le attività a questa propedeutiche).

Nel caso in cui, invece, vengano meno in corso di incarico i richiamati requisiti di eleggibilità si determinerà decadenza dall'incarico stesso.

L'O.d.V. è nominato dal C.d.A./Amministratore Unico sulla base di una valutazione delle rispettive/sue competenze e previa accettazione dell'incarico. L'O.d.V. rimane in carica non meno di 3 anni ed è rieleggibile l'O.d.V. può in ogni caso recedere in qualsiasi momento dall'incarico, previa comunicazione formale tramite raccomandata a/r: lo stesso rimane comunque in carica fino alla intervenuta nomina del sostituto da parte dell'Amministratore unico La Società può altresì prevedere specifiche ipotesi di revoca. In particolare, la revoca dell'O.d.V./di un componente dell'O.d.V. potrà essere disposta dall'Amministratore unico solo qualora si verifichi una giusta causa, quale (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- un grave inadempimento dei compiti affidati all'O.d.V.;
- gravi e accertati motivi di incompatibilità che influiscano sulla indipendenza ed autonomia;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno della Società, ovvero l'assunzione di incarichi incompatibili con i requisiti di autonomia, indipendenza e continuità di azione propri dell'O.d.V.;
- l'accertamento della circostanza che un componente/l'O.d.V. abbia rivestito la medesima qualifica in seno a Società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo, sanzioni interdittive per reati commessi durante il suo incarico;
- la violazione degli obblighi di riservatezza sulle informazioni acquisite nell'ambito dello svolgimento delle attività di vigilanza.

¹² Linee Guida pag. 75.

4.2 FUNZIONI E POTERI DELL'O.D.V.

All'O.d.V. sono affidati i compiti di vigilanza:

- sull'effettiva **attuazione del MOGC**, cioè sulla osservanza del MOGC da parte di tutti i Destinatari dello stesso e sulla coerenza tra i comportamenti concreti, tenuti dai Destinatari, e le previsioni del MOGC stesso;
- sulla **efficacia** e sull'**adeguatezza** del MOGC rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati presupposto;
- sull'**applicazione del Sistema Disciplinare**, nei casi ivi stabiliti;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.:	1.
		del:	20/05/2022

- sull'**aggiornamento del MOGC**, nell'ipotesi in cui le analisi operative o le violazioni riscontrate lo rendano necessario;
- sull'attività di **formazione dei Destinatari** (cfr. *infra*, § 5).

Nello svolgimento delle proprie attività, l'O.d.V. può:

- accedere liberamente a qualsiasi struttura della Società, senza necessità di alcun previo consenso, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e/o dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti;
- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti le attività a rischio, a collaboratori, consulenti e – in generale – a tutti coloro che operano per conto della Società;
- svolgere o provvedere a far svolgere, anche da consulenti esterni, attività ispettive periodiche, sulla base di un programma predefinito ovvero a sorpresa;
- definire e curare i flussi informativi che consentano allo stesso un monitoraggio periodico delle strutture organizzative e delle funzioni, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del MOGC e/o possibili violazioni dello stesso;
- attuare un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali (A.U. o C.d.A. e Collegio Sindacale, se esistente);
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna che consenta la trasmissione delle notizie rilevanti ai fini del Decreto, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante e promuovendo la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e le modalità di segnalazione;
- promuovere e coordinare le iniziative volte ad agevolare la conoscenza e la comprensione del MOGC da parte di tutti i Destinatari e fornire pareri in merito al significato e all'applicazione dei protocolli e delle procedure di attuazione;
- verificare l' idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

Ai fini dell'efficacia dell'attività dell'O.d.V., oltre alla possibilità di accesso alle strutture, alle informazioni e ai dati, è garantita all'O.d.V.:

- la possibilità di convocare il personale della Società e di avvalersi del supporto delle funzioni interne;
- la possibilità di avvalersi di consulenti esterni;
- la disponibilità di un congruo budget.

Tutte le attività svolte dall'O.d.V. devono essere puntualmente e debitamente documentate, in modo da mantenere completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle Funzioni aziendali di volta in volta interessate dalle attività ispettive e di vigilanza, nonché delle informazioni trasmesse al C.d.A.

4.3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'O.D.V. E SISTEMA C.D. WHISTLEBLOWING

L'O.d.V. deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del MOGC o che comunque, più in generale, siano rilevanti ai fini del Decreto.

Tutti i Destinatari del MOGC sono tenuti ad informare, in modo dettagliato e tempestivo, l'O.d.V. in ordine ad ogni violazione del MOGC, ivi compreso il Codice di Etico.

Con particolare riferimento ai Lavoratori, gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel MOGC, o nel Codice Etico, rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del Lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del Lavoratore non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Tutti i Destinatari sono poi tenuti a trasmettere tempestivamente all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- criticità che emergono dall'attività di controllo posta in essere dalle Funzioni aziendali addette (controlli di I livello);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.:	1.
		del:	20/05/2022

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, da cui si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto e che possano coinvolgere l'ente;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative (es. mansionari, modifiche statutarie, ecc.);
- l'attribuzione di nuove deleghe o procure, ovvero la revoca o modifica di quelle esistenti;
- documenti di interesse quali bilanci, contratti infragruppo, commesse di rilevante entità, rapporti significativi instaurati con consulenti o Soggetti Terzi che agiscono in nome e per conto della Società;
- informazioni relative ad aspetti di interesse quali: l'inizio di nuovi business, lo sviluppo di nuovi prodotti e/o nuovi servizi, la partecipazione a gare o trattative private per l'ottenimento di una commessa, eventuali infortuni o near miss; operazioni sul capitale sociale, destinazioni di utili e riserve, acquisizioni di partecipazioni, fusioni, scissioni, ecc.; decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici (anche europei).

Con specifico riferimento alle modalità per la segnalazione di una violazione (o presunta violazione) del MOGC (incluso il Codice Etico), ciascun Dipendente o Destinatario può:

- effettuare la segnalazione in forma scritta, via e-mail all'indirizzo di posta elettronica dell'O.d.V.¹³;
- mediante invio delle proprie segnalazioni, a mezzo posta prioritaria, alla sede sociale, all'attenzione dell'O.d.V.

Le segnalazioni, da chiunque provengano, devono essere effettuate per iscritto ed in forma non anonima.

L'O.d.V. disciplina con proprio regolamento il trattamento delle segnalazioni ricevute secondo i canali di comunicazione sopra individuati, definendo altresì i criteri di valutazione in funzione della tipologia delle stesse.

L'O.d.V. garantisce la riservatezza del Segnalante e lo tutela contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (cfr. Sistema Disciplinare, § 3.5).

¹³ Al momento del conferimento dell'incarico all'O.d.V. quest'ultimo è tenuto a comunicare all'organo amministrativo un indirizzo di posta elettronica per i flussi informativi e le segnalazioni. L'organo amministrativo provvede affinché lo stesso sia comunicato a tutti i Destinatari del MOGC/la Società istituirà una casella di posta elettronica intestata all'O.d.V. ed accessibile unicamente dello stesso, il cui indirizzo sarà comunicato, con apposite e opportune modalità, a tutti Destinatari del MOGC.

4.4 FLUSSI INFORMATIVI DALL'O.D.V.

In conformità con i requisiti di autonomia e indipendenza previsti dal Decreto, l'O.d.V. relaziona direttamente al C.d.A., almeno annualmente, in merito a:

- gli esiti dell'attività di vigilanza espletata nel periodo di riferimento, con specifica indicazione delle eventuali problematiche o criticità emerse e degli interventi che si reputano opportuni sul MOGC: in particolare, dovranno essere riportate eventuali lacune o problematiche rilevate in relazione alle procedure operative di attuazione del MOGC (ad esempio: assenza di procedure, incoerenze tra procedure e prassi operative o scarsa conoscenza delle procedure da parte del personale);
- gli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o degli assetti interni, ovvero delle modalità di svolgimento delle attività, che richiedono aggiornamenti al MOGC;
- le segnalazioni ricevute in ordine a presunte violazioni del MOGC e/o del Codice Etico e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate in relazione a violazioni del MOGC.

Tali informazioni dovranno confluire in una apposita relazione/in apposite relazioni, all'interno delle quali verrà data altresì evidenza:

- del numero e della data delle riunioni tenute dall'O.d.V. nel periodo di riferimento
- del rendiconto delle spese sostenute e della destinazione del budget;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.:	1.
		del:	20/05/2022

- del piano delle verifiche per il periodo di riferimento successivo.

L'O.d.V. può sempre e in ogni caso chiedere di essere sentito dall'A.U. o dal C.d.A., qualora accerti fatti di particolare rilevanza o urgenza; lo stesso può, a sua volta, essere convocato in ogni momento dall'A.U. o dal C.d.A. per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

4.5. RACCOLTA E ARCHIVIAZIONE DELLE INFORMAZIONI E SEGNALAZIONI; VERBALI

Tutte le informazioni e segnalazioni sono conservate, a cura dell'O.d.V., in un apposito archivio riservato, in versione informatica e/o cartacea, per un periodo almeno pari a 20 anni.

Delle attività di verifica svolte, così come delle riunioni e di ogni attività dell'O.d.V., è sempre stilato un apposito verbale.

5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

5.1 PREMESSA

La Società, al fine di dare efficace attuazione al MOGC, assicura una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso, nonché dei valori etici e dei principi di comportamento enunciati nel Codice Etico, all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

Secondo quanto previsto all'interno delle Linee Guida:

- per quanto concerne la **formazione**: «*deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. Esso deve illustrare le ragioni di opportunità – oltre che giuridiche – che ispirano le regole e la loro portata concreta*»¹⁴;
- per quanto concerne la **comunicazione**: «*essa deve riguardare [...] il codice etico, ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il MOGC*»¹⁵.

Obiettivo della Società è, quindi, quello di diffondere i contenuti del MOGC, ivi compreso il Codice Etico, non solo a Soci, Amministratori e Funzioni aziendali, ma anche ai Soggetti Terzi.

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge, deve 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.

¹⁴ Linee Guida, pag. 53.

¹⁵ Linee Guida, pag. 53.

5.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE PER SOCI, AMMINISTRATORI E FUNZIONI AZIENDALI

L'O.d.V., con il supporto delle Funzioni aziendali, cura che il MOGC sia sempre a disposizione di Soci, Amministratori e Funzioni aziendali in modalità cartacea e/o telematica.

Ciò avviene mediante:

- affissione del Codice Etico e del Sistema Disciplinare nella bacheca aziendale; e
- pubblicazione del MOGC completo nell'intranet aziendale, ovvero consegna (materiale o telematica, purché documentabile e documentata) di una copia dello stesso a ciascun Socio, Amministratore o Dipendente.

Ogni informazione riguardante l'adozione e, successivamente, l'aggiornamento del MOGC viene prontamente comunicata a cura dell'O.d.V.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.:	1.
		del:	20/05/2022

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

In particolare, il piano di formazione predisposto dalla Società prevede l'erogazione di:

- **seminari iniziali**, estesi di volta in volta a tutti i neoassunti: in questi seminari vengono illustrati la normativa contenuta nel Decreto e i vari documenti che compongono il MOGC;
- **seminari di approfondimento**: tali seminari possono avere ad oggetto singole aree a rischio processi sensibili ed essere rivolti, nello specifico, ai Dipendenti che vi operano;
- **seminari di aggiornamento**: tali seminari devono essere obbligatoriamente previsti in caso di revisione del MOGC in relazione alle mutate condizioni normative e/o societarie.

Come modalità alternativa di formazione, è consentita la diffusione di note informative.

Sono previsti sia il controllo della effettiva partecipazione alle attività di formazione, mediante modalità di rilevazione della presenza fisica in aula o della fruizione del seminario in modalità telematica, sia la verifica della comprensione dei contenuti, mediante appositi test di apprendimento.

Tutta la modulistica relativa alla formazione, che costituisce parte integrante del MOGC, deve essere archiviata e conservata a cura dell'O.d.V.

5.3 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE PER I SOGGETTI TERZI

Il Codice Etico e il Sistema Disciplinare sono messi a disposizione, in modalità cartacea e/o telematica, al momento dell'incarico ai Soggetti Terzi.

L'accettazione scritta del Codice Etico, anche eventualmente a mezzo *e-mail*, da parte dei Soggetti Terzi, costituisce condizione essenziale per la stipula del contratto. Con essa il Soggetto Terzo assume l'onere, tra l'altro, di formare ed informare anche i propri Dipendenti e collaboratori in merito ai contenuti dei succitati documenti, per essi vincolanti, pena la applicazione di penali e/o la risoluzione di diritto del contratto *ex art. 1453 c.c.*, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare, oltre al diritto da parte della Società di ottenere il risarcimento dei danni subiti a causa del comportamento illecito realizzato.

6. L'ADEGUAMENTO DELLA SOCIETÀ ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI *PRIVACY*

Il 25 maggio 2018 ha acquisito efficacia esecutiva il Regolamento UE 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali ("*General Data Protection Regulation*", di seguito GDPR). Il 19 settembre 2018, inoltre, è entrato in vigore il d. lgs. n. 101/2018, recante l'adeguamento della normativa nazionale al predetto regolamento il quale ha previsto, da un lato, il potere del Garante di promuovere per le piccole e medie imprese (PMI) modalità semplificate di adempimento degli obblighi del titolare del trattamento dei dati personali (art. 152-*bs* d. lgs. n. 196/2003, Codice della privacy); e, dall'altro, un periodo "di attenzione" di 8 mesi (fino al 18 maggio 2019) durante il quale il Garante, ai fini dell'applicazione delle sanzioni amministrative previste per le violazioni del GDPR, dovrà tener conto della fase di prima applicazione del medesimo regolamento (art. 22 d. lgs. n. 101/2018).

Trattasi di una *compliance* diversa da quella rilevante ai sensi del Decreto, anche perché gli illeciti connessi a violazioni dei dati personali¹⁶ non rientrano tra i reati presupposto della responsabilità degli enti (anche se vi rientrano altre fattispecie delittuose strettamente connesse, come ad esempio i reati informatici).

Ad ogni modo, la Società, adeguandosi alla normativa sopra richiamata, in aggiunta a quanto già previsto dal proprio Codice Etico e nella Parte Speciale del MOGC, procede all'occorrenza ad un *Data Protection Impact Assessment* (D.P.I.A.) ai sensi dell'art. 35 del GDPR.

In particolare, secondo il GDPR, si intende:

- per **dato personale**: «*qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato") [...]*» (art. 4, § 1, punto 1 GDPR);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/01)	Rev.:	1.
		del:	20/05/2022

- per **trattamento**: «qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insieme di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione» (art. 4, § 1, punto 2 GDPR).

Con riguardo al trattamento dei dati personali, il GDPR distingue le seguenti figure:

- **titolare del trattamento**: «la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali» (art. 4, § 1, punto 7 GDPR);
- **responsabile del trattamento** dei dati personali: «la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento» (art. 4, § 1, punto 8 GDPR).

La Società, nella persona del suo legale rappresentante, è titolare del trattamento dei dati personali dei propri clienti, Dipendenti e Soggetti Terzi.

Non è prevista la figura del responsabile del trattamento dei dati personali.

Poiché non ricorrono le condizioni di cui all'art. 37 GDPR, non si è proceduto alla nomina di un apposito *Data Protection Officer* (D.P.O.).

Le misure interne di adeguamento alla disciplina in materia di *privacy* sono contenute nella Parte Speciale.

¹⁶ *Reati di cui al Titolo III, capo II del Codice della privacy, come modificato dal d. lgs. n. 101/2018: illecito trattamento dei dati, comunicazione e diffusione illecita di dati personali oggetti di trattamento su larga scala o loro acquisizione fraudolenta; falsità delle dichiarazioni al Garante e interruzione dell'esecuzione dei compiti o dell'esercizio dei poteri del Garante.*

7. L'AGGIORNAMENTO DEL MOGC

Come più volte ricordato, il MOGC, per rispondere ai requisiti di concreta ed efficace attuazione, deve rispecchiare in ogni momento la struttura organizzativa e funzionale della Società, nonché essere idoneo a garantire nel continuo la prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto: non può quindi qualificarsi come un documento statico, bensì deve essere caratterizzato da dinamicità per adattarsi ai possibili mutamenti aziendali, operativi e/o normativi.

Il compito di provvedere all'adozione ed all'efficace attuazione del MOGC è riservato, dal Decreto, all'organo di gestione (nel caso della Società, l'Amministratore unico.), al quale pertanto spettano, anche su impulso dell'O.d.V., gli interventi di integrazione, modifica e/o aggiornamento del MOGC, ogniqualvolta ciò risulti necessario in ragione di modifiche societarie e/o di business, modifiche normative e/o nuove circostanze che impongano ovvero rendano opportune nuove valutazioni.

Rimane fermo, a tale scopo, il ruolo propulsivo dell'O.d.V., così come esplicitato e dettagliato al precedente § 4.