

# **MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO PARTE GENERALE**



**MODELLO ORGANIZZATIVO  
DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE**

## SOMMARIO

<b>1 – DISPOSIZIONE GENERALE .....</b>	<b>3</b>
1.1 Breve disamina sulla normativa .....	3
1.2 Il modello organizzativo come esimente di responsabilità .....	5
1.3 Adozione, attuazione, aggiornamento e diffusione .....	6
<b>2 – INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI.....</b>	<b>8</b>
<b>3 – PROCESSI SENSIBILI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO .....</b>	<b>8</b>
<b>4 – PROTOCOLLI PER LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE DECISIONI .....</b>	<b>9</b>
<b>5 – MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....</b>	<b>9</b>
<b>6 – OBBLIGHI DI INFORMAZIONE .....</b>	<b>11</b>
<b>7 – SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>11</b>
<b>8 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO .....</b>	<b>11</b>
8.1. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza .....	11
8.2. Compiti e Poteri dell'Organismo di Vigilanza artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/01 .....	12
8.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza .....	14
8.4. Durata in carica dell'Organismo di Vigilanza e relativo compenso.....	15
8.5. Sospensione dall'Organismo di Vigilanza .....	15
8.6. Revoca dall'O.d.V. ....	15
8.7 Dimissioni da membro dell'O.d.V. ....	15
8.8 Convocazione Organismo di Vigilanza .....	15
8.9 Modalità di funzionamento .....	16
8.10 Verbalizzazione delle sedute.....	16
8.11 Autonomia finanziaria.....	16
<b>9 – DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DELLE RISORSE .....</b>	<b>16</b>
9.1 Nei confronti dei soggetti in posizione apicale e dei dipendenti .....	16
9.2 Nei confronti dei Consulenti / collaboratori esterni e partner.....	17
<b>10 – SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>17</b>
10.1 Obiettivi del sistema disciplinare .....	17
10.2 Struttura del sistema disciplinare:.....	17
<b>11 – IL CODICE ETICO.....</b>	<b>18</b>

## MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

---

### 1 – DISPOSIZIONE GENERALE

#### 1.1 Breve disamina sulla normativa

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità cd. amministrativa degli enti (con ciò intendendosi anche le imprese, particolarmente in forma di società) per alcuni reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da determinati soggetti ad essa collegati: preposti, dipendenti o anche soggetti in rapporto funzionale con l'ente stesso. Tale responsabilità si aggiunge, e non si sostituisce, alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

In particolare il decreto ha previsto che l'accertamento della responsabilità delle imprese per illeciti amministrativi dipendenti da reato debba avvenire nell'osservanza delle norme richiamate al Capo III del decreto stesso nonché "secondo le disposizioni del codice di procedura penale e del D. Lgs. 28 luglio 1989 n. 271 in quanto compatibili" (Art. 34).

Inoltre all'impresa "si applicano le disposizioni processuali relative all'imputato, in quanto compatibili".

Lo scenario normativo precedente all'introduzione di tale decreto non prevedeva misure sanzionatorie rivolte nei confronti dell'attività d'impresa, con la conseguenza che, nell'ipotesi di un reato commesso da un organo o da un preposto dell'ente si faceva riferimento soltanto alla responsabilità diretta della persona fisica autrice materiale dell'illecito, sempre che quest'ultima risultasse identificabile nonostante il complesso organigramma dell'impresa. Ai fini di un'eventuale responsabilità patrimoniale dell'azienda soccorreva soltanto il combinato disposto di cui all'art. 197 c.p. e all'art. 6 co. 3 della legge 698/81 allorquando era prevista in capo alle persone giuridiche un'obbligazione civile in caso di insolvenza del condannato per il pagamento della multa o dell'ammenda, qualora fosse pronunciata condanna per reato contro chi avesse la rappresentanza o l'amministrazione della persona giuridica sempre che la condotta delittuosa avvenisse nell'interesse dell'ente stesso.

Questo assetto normativo cominciava a cedere il passo di fronte ad un'impellente regolamentazione comunitaria che imponeva agli stati membri una legislazione *ad hoc* riguardo la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche distinta e parallela rispetto a quella ascrivibile alle singole persone fisiche titolari di cariche di vertice e di responsabilità in capo all'azienda si è assistito, pertanto, in tempi recenti, anche in Italia al superamento, nella sostanza, del tradizionale principio del "*societas delinquere non potest*" ritenuto ormai incompatibile con l'evoluzione del diritto in ambito europeo. In considerazione di quanto sopra il legislatore ha introdotto anche nel nostro ordinamento un'autonoma responsabilità dell'ente collettivo derivante da reato, oggi contemplata dal d. lgs. 231/2001.

Nella configurazione data a questa nuova forma di responsabilità, il fatto di reato è sempre quello previsto dalla norma incriminatrice e commesso da una persona fisica. Tuttavia, nel caso in cui la legge esplicitamente preveda per tale reato la responsabilità dell'ente e in concreto questo sia stato commesso nel suo interesse si verifica un illecito amministrativo dipendente dal reato di cui l'ente stesso è responsabile.

L'ambito di applicazione, dal punto di vista soggettivo, è quindi piuttosto vasto: soggetti destinatari della nuova disciplina, secondo il dettato normativo, sono gli enti forniti di personalità giuridica, le società e associazioni, quest'ultime anche se prive di personalità giuridica.

La ratio della riforma, per espressa ammissione del legislatore, è quella di coinvolgere il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti penali, realizzati nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, al fine di richiamare i soggetti interessati ad un maggiore (auto)controllo della regolarità e della legalità dell'operato aziendale in funzione preventiva.

Secondo il principio di legalità, solo i reati espressamente indicati dalla legge generano la responsabilità degli enti; si tratta, per quanto qui interessa, dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 **all'articolo 24**, ovvero di malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico, di indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee, di truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee, di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche e di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, (ad es. finanziamenti per la formazione, sgravi contributivi, finanziamenti alle PMI, etc.); **all'articolo 24 bis**, relativo ai reati informatici; **all'art. 24 ter** "delitti di criminalità organizzata"; **all'articolo 25**, ovvero di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione; **all'articolo 25-bis** ovvero falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo; **all'art. 25 bis 1** delitti contro l'industria ed il commercio; **all'articolo 25-ter** riguardante una buona parte dei reati societari oggetto della revisione legislativa del 2002 (quali false comunicazioni sociali, operazioni in pregiudizio ai creditori, etc.) e per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi previsto dall'articolo 2629-bis del codice civile a questo proposito bisogna aggiungere che la Legge 27 maggio 2015 n. 69 nell'apportare delle modifiche al reato di **false comunicazioni sociali** e alle norme collegate all'interno del codice civile,

**MODELLO ORGANIZZATIVO  
DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE**

---

ha previsto - all'articolo 12 - anche delle “**modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari**” che saranno ampiamente analizzate nella parte speciale; **all'articolo 25-quater** circa i delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, o comunque in violazione dell'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999; **all'articolo 25-quater-1** riguardo i reati di pratiche di mutilazione degli organi sessuali femminili; **all'art. 25-quinques** per i delitti contro la personalità individuale in materia di schiavitù e di plagio, nonché di pedo-pornografia; **all'articolo 25- sexies** per i reati c.d. di “market abuse”, ovvero di insider trading e di manipolazione del mercato, introdotti per effetto dell'estensione del D. Lgs. 231/2001 alle ipotesi di reato contenute agli articoli 184-187 del D. Lgs. 24.2.1998 n. 58 (cosiddetto T.U.F.); **all'articolo 25-septies** circa i reati di lesioni colpose gravi e gravissime e di omicidio colposo per violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro e **all'articolo 25-octies** relativo ai reati di ricettazione, riciclaggio e utilizzo di beni o altre utilità derivanti da fatto illecito. Le riforme più recenti prevedono inoltre l'introduzione del reato presupposto di cui **all'art. 25-novies** (delitti in materia di violazione del diritto d'autore) e **all'art. 25-decies** (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) prevedendo una responsabilità dell'ente in caso di realizzazione di reati di intrafcio alla giustizia.

Il 16 Agosto 2011 è inoltre entrato in vigore il Decreto Legislativo n.121 del 7 Luglio 2011 che recepisce le direttive 2008/99 e 2009/123, che danno seguito, a loro volta, all'obbligo imposto dall'Unione europea di incriminare comportamenti fortemente pericolosi per l'ambiente, sanzionando penalmente condotte illecite individuate dalla direttiva (e fino ad oggi non previste come reati) ed introducendo la responsabilità delle persone giuridiche per i **reati ambientali**. I reati ambientali sono rubricati all'**art. 25-undecies del D. Lgs. 231/01**. A questo proposito bisogna specificare che la Legge 22 maggio 2015 n. 68 recante disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente (G.U. Serie Generale n.122 del 28-5-2015) oltre ad aver modificato in maniera significativa il D.Lgs.152/2006, ovvero il testo unico ambientale (ad esempio integrandovi un'intera sezione dedicata alla disciplina sanzionatoria), ha introdotto all'interno del codice penale un lungo elenco di reati ambientali (collocati nel nuovo Titolo VI-bis intitolato “Dei delitti contro l'ambiente”), una buona parte dei quali è configurato dalla Legge stessa come reato-presupposto atto a far scattare la responsabilità amministrativa dell'impresa, con conseguente modificazione e integrazione dell'articolo 25-undecies del decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231. La nuova normativa ha introdotto pertanto quali fattispecie per la responsabilità amministrativa i reati presupposto di cui all'art. 452 bis c.p. (inquinamento ambientale), art. 452 quater c.p. (disastro ambientale), art. 452 quinques c.p. (delitti colposi contro l'ambiente), art. 452 octies c.p. ( delitti associativi aggravati), art. 452 sexies c.p. (traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività).

Con l'approvazione del d. lgs. 109/2012, è stato introdotto l'**art. 25- duodecies** recante sanzioni atte a contrastare l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno nel paese ospitante è irregolare nella fattispecie limitata di cui all'aggravante dell'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13/11/2012, in vigore a partire dal 28/11/2012, sono stati introdotti nel d. Lgs. 231/01 i reati di “corruzione tra privati” e di “induzione indebita a dare o promettere utilità”.

La norma introduce alcune integrazioni al c.d. “catalogo dei reati presupposto” della responsabilità amministrativa degli enti, ex d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e, più precisamente, **all'art. 25, comma 3**, viene inserito il richiamo al nuovo art. 319-quater codice penale; mentre **all'art. 25-ter, comma 1**, viene aggiunta la lettera s-bis che richiama il nuovo delitto di corruzione tra privati nei casi previsti dal novellato terzo comma dell'art. 2635 codice civile.

L'esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale o soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi.

Circa l'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione “apicale”, l'esclusione della responsabilità prevede essenzialmente tre condizioni:

- che sia stato formalmente adottato quel sistema di regole procedurali interne costituenti il **modello**;
- che il modello risulti astrattamente **idoneo** a “prevenire reati della specie di quello verificatosi”;
- che tale modello sia stato **attuato** “efficacemente prima della commissione del reato”.

Le ulteriori condizioni legali possono essere considerate specificazioni dei requisiti di idoneità e di efficace attuazione o rappresentare una loro conferma.

Si richiede infatti:

- che sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento a un **organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza o Controllo)**;

## MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

---

- che le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione, e non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Nel caso di reati commessi da soggetti sottoposti, la responsabilità dell'ente scatta se vi è stata inosservanza da parte dell'ente degli obblighi di direzione e vigilanza; tale inosservanza è **esclusa** dalla legge se l'ente ha **adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo** idoneo a prevenire reati.

Quindi, sia nel caso di reati commessi da apicali che da sottoposti, **l'adozione e l'efficace attuazione** da parte dell'ente **del modello organizzativo, di gestione e controllo è condizione essenziale**, anche se non sempre sufficiente, per evitare la responsabilità cd. amministrativa dell'ente medesimo.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati dalle singole imprese in conformità a codici di comportamento redatti dalle **Associazioni di categoria** degli enti che abbiano ottenuto la certificazione di idoneità da parte del Ministero della Giustizia. Le Associazioni di categoria possono, infatti, predisporre **linee guida generali** volte a fornire indicazioni e suggerimenti, utili alla predisposizione dei singoli modelli organizzativi e richiederne l'“approvazione” da parte del Ministero della Giustizia. Le maggiori Associazioni di categoria, tra le quali **Confindustria** – associazione di riferimento per le aziende industriali – hanno già provveduto ad elaborare propri documenti e a comunicarli al Ministero della Giustizia.

Sebbene il decreto non riconosca espressamente a tali documenti un valore regolamentare vincolante né presuntivo, è di tutta evidenza come una corretta e tempestiva applicazione costituirà un punto di riferimento per le decisioni giudiziali in materia.

Il decreto in questione, pertanto, sviluppa un modello di colpevolezza di organizzazione da intendersi come rimproverabilità dell'ente per non aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la circostanza che le persona fisiche interne alle strutture dell'ente commettano reati della specie di quelli definiti come “presupposto” ed elencati nella normativa. In altre parole qualora la società dimostri di aver adottato degli efficaci modelli organizzativi per evitare la commissione dei reati questa andrà esente da sanzione, proprio perché la presenza di tale modello traduce l'impegno della società nell'arginare le eventuali condotte criminali commesse al suo interno e, per tale motivo, non è rimproverabile da parte dell'ordinamento.

Si segnala infine che, come in ogni situazione con implicazioni di carattere legale, e conformemente ai principi di buona amministrazione, le attività dell'ente in materia di modello organizzativo devono essere idoneamente documentate per iscritto, al fine di poterne definire il carattere oggettivo e per poterne offrire adeguata prova processuale in caso di necessità.

Le sanzioni previste dalla legge in conseguenza della commissione dei reati presupposti nell'interesse e a vantaggio dell'ente sono:

- sanzione pecuniaria;
- sanzione interdittiva;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie e la confisca vengono sempre applicate, mentre la sanzione interdittiva e la pubblicazione della sentenza sono previste solo per alcune tipologie di reato.

Sono sanzioni interdittive:

- interdizione all'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze, concessioni che siano funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione dalle agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Tali sanzioni limitano notevolmente la libertà di azione dell'ente e sono generalmente temporanee. Di norma esse vengono irrogate:

- in caso di reiterazione dell'illecito;
- se l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità;
- ove vengano evidenziate gravi carenze organizzative.

La normativa in oggetto è applicata, secondo i principi e le procedure del diritto penale, dal Giudice Penale.

### 1.2 Il modello organizzativo come esimente di responsabilità

E' bene precisare che la responsabilità amministrativa dell'ente sorge quando la condotta sia posta in essere da soggetti legati all'organizzazione collettiva da relazioni funzionali, classificate dalla legge in due categorie: quella facente capo ai



## MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

---

“soggetti in cd. posizione apicale”, che comprende pertanto i vertici dell’ente, e quella riguardante “soggetti sottoposti all’altrui direzione”. La legge esonera dalla responsabilità l’ente qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

A questo proposito il nuovo Testo Unico di cui al D.Lgs. n. 81/2008, all’art. 30 ben individua la necessità da parte delle imprese dell’adozione di un modello organizzativo avente le caratteristiche previste dal D.Lgs. n. 231/01 ed idoneo a prevenire la commissione di reati conseguenti all’inosservanza della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale o soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi.

Circa l’ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione “apicale”, l’esclusione della responsabilità prevede essenzialmente tre condizioni:

- che sia stato formalmente adottato quel sistema di regole procedurali interne costituenti il modello;
- che il modello risulti astrattamente idoneo a “prevenire reati della specie di quello verificatosi”;
- che tale modello sia stato attuato “efficacemente prima della commissione del reato”.

Le ulteriori condizioni legali possono essere considerate specificazioni dei requisiti di idoneità e di efficace attuazione o rappresentare una loro conferma.

Si richiede infatti:

- che sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (il cosiddetto “Organismo di Vigilanza o Controllo”, di seguito anche “O.d.V.”);

- che le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione, e non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di controllo.

Nel caso di reati commessi da soggetti sottoposti, la responsabilità dell’ente scatta se vi è stata inosservanza da parte dell’ente degli obblighi di direzione e vigilanza; tale inosservanza è esclusa dalla legge se l’ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire detti reati.

Quindi, sia nel caso di reati commessi da apicali che da sottoposti, l’adozione e l’efficace attuazione da parte dell’ente del modello organizzativo, di gestione e controllo è condizione essenziale, anche se non sempre sufficiente, per evitare la responsabilità cosiddetta amministrativa dell’ente medesimo.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati dalle singole imprese sulla base di codici di comportamento redatti dalle Associazioni di categoria degli enti che abbiano ottenuto la certificazione di idoneità da parte del Ministero della Giustizia. Le Associazioni di categoria possono infatti predisporre linee guida generali volte a fornire indicazioni e suggerimenti, utili alla predisposizione dei singoli modelli organizzativi e richiederne l’“approvazione” da parte del Ministero della Giustizia. Le maggiori Associazioni di categoria, tra le quali Confindustria – associazione di riferimento per le aziende industriali – hanno già provveduto ad elaborare propri documenti e a comunicarli al Ministero della Giustizia.

Sebbene il Decreto Legislativo 231 non riconosca espressamente a tali documenti un valore regolamentare vincolante né presuntivo, è di tutta evidenza come una corretta e tempestiva applicazione costituirà un punto di riferimento per le decisioni giudiziali in materia. Nel caso di specie sono state prese in considerazione le Linee Guida sviluppate e pubblicate da Confindustria per le aziende associate divenute efficaci in seguito al compimento del procedimento descritto dal Regolamento di attuazione del decreto legislativo in esame – Decreto ministeriale 26 giugno 2003, n. 201.

### 1.3 Adozione, attuazione, aggiornamento e diffusione

Il sistema organizzativo e gestionale dell’Impresa EDILVILLA S.R.L. è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e secondo quanto previsto nel Codice Etico adottato con delibera del C.d.A. in [data\[A1\]](#).

Nell’ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all’efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l’Impresa ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, di seguito indicato come Modello Organizzativo approvato con Deliberazione del C.d.A. in [data\[A2\]](#) in conformità alle indicazioni contenute nel Codice di comportamento dell’impresa di costruzione adottato dall’A.N.C.E. - Associazione Nazionale dei Costruttori Edili.

Per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità dell’Impresa ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, il **Modello Organizzativo** prevede:

## MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

---

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'impresa in delazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- obblighi di informazione nei confronti O.d.V. incaricato alla vigilanza;
- a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo;
- l'introduzione un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Il Modello Organizzativo è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività dell'impresa, ovvero delle norme di riferimento.

E' fatto obbligo a chiunque operi nell'Impresa o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello Organizzativo ed in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

Copia del Modello Organizzativo, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede dell'impresa ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

L'impresa provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello Organizzativo le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.

**MODELLO ORGANIZZATIVO  
DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE**

## 2 – INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

In relazione alle attività svolte dall'Impresa, a seguito di specifica analisi dei rischi, sono individuate le seguenti aree o settori funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs. n. 231 del 2001 o, in generale, del Codice Etico.

<b>Aree</b>	<b>Fattori di rischio</b>
<b>AREA 1</b> Lavori privati	fattori di rischio riferiti alle attività che presuppongono il rilascio di titoli abilitativi edilizi e, in genere, autorizzativi, ed a quelle connesse alla formazione degli strumenti urbanistici e loro varianti o da questi derivanti
<b>AREA 2</b> Edilizia residenziale pubblica	fattori di rischio riferiti, oltre che a quelle descritte al precedente punto AREA 1, alle attività che implicano la concessione di agevolazioni pubbliche
<b>AREA 3</b> Appalti pubblici	fattori di rischio relativi alla partecipazione a pubbliche gare o trattative per l'affidamento di lavori pubblici in appalto o in concessione, fattori di rischio relativi alle fasi delle procedure selettive, di autorizzazione del subappalto, di gestione dell'eventuale contenzioso con il committente, di collaudo delle opere eseguite
<b>AREA 4</b> Rapporti con la Pubblica Amministrazione	fattori di rischio relativi alle attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessori od abilitativi
<b>AREA 5</b> Comunicazioni sociali e controlli	<ul style="list-style-type: none"> <li>fattori di rischio relativi alla scorretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno</li> <li>fattori di rischio relativi a comportamenti idonei ad ostacolare da parte dei soggetti e delle autorità competenti i controlli preventivi sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività d'impresa</li> </ul>
<b>AREA 6</b> Rapporti con soci, creditori e terzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>fattori di rischio di comportamenti anche solo potenzialmente pregiudizievoli dell'interesse dei soci, dei creditori e dei terzi.</li> <li>in caso di situazioni di conflitto di interessi, fattori di rischio relativi alla attuazione di operazioni di gestione o organizzative interne a condizioni svantaggiose per la Società od alla omissione di decisioni vantaggiose per la Società</li> </ul>
<b>AREA 7</b> Attività produttiva caratteristica	<ul style="list-style-type: none"> <li>fattori di rischio relativi a comportamenti che costituiscono violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</li> <li>fattori di rischio relativi alle attività che possono comportare inquinamento, danno ambientale o alterazione del patrimonio naturale, della flora e della fauna</li> </ul>

## 3 – PROCESSI SENSIBILI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO

Sono individuati i seguenti processi sensibili, comuni allo svolgimento delle attività dell'Impresa nelle aree o settori funzionali di cui al precedente punto 2:

<b>P.01</b>	<b>Processo di approvvigionamento</b>
<b>P.02</b>	<b>Processo commerciale</b>
<b>P.03</b>	<b>Processo finanziario</b>
<b>P.04</b>	<b>Processo amministrativo</b>
<b>P.05</b>	<b>Processo di gestione degli investimenti e delle spese realizzati con fondi pubblici</b>
<b>P.06</b>	<b>Processo di gestione dei sistemi informativi</b>
<b>P.07</b>	<b>Processo di gestione delle risorse umane</b>
<b>P.08</b>	<b>Processo di gestione per la sicurezza <sup>1</sup></b>
<b>P.09</b>	<b>Processo di gestione per l'ambiente <sup>2</sup></b>

<sup>1</sup> le disposizioni contemplate nel Modello riferite al processo sensibile P.08 è applicato e documentato nell'ambito del rispettivo processo aziendale al quale esse fanno in concreto riferimento ovvero al sistema di gestione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro secondo le Linee Guida UNI INAIL 2001 e la Guida Operativa Lavoro Sicuro.

<sup>2</sup> le disposizioni contemplate nel Modello riferite al processo sensibile P.09 è applicato e documentato nell'ambito del rispettivo processo aziendale al quale esse fanno in concreto riferimento ISO 9001:2008



## MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

---

Il **Modello Organizzativo (Parte Speciale)** prescrive, per ciascun processo sensibile individuato, le modalità di svolgimento delle relative attività ed indica, ove rilevanti, le specifiche procedure cui attenersi, prevedendo in particolare:

- i protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni,
- le modalità di gestione delle risorse finanziarie,
- gli obblighi di informazione all'O.d.V..

### 4 – PROTOCOLLI PER LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa l'impresa adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni.

Ogni delega, formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento della funzione.

L'Organigramma dell'Impresa, con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione, è parte integrante del Modello Organizzativo e viene aggiornato in occasione di ogni sua variazione significativa.

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello Organizzativo (**Parte Speciale**) prevede specifici protocolli contenenti la descrizione formalizzata:

- delle procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;
- delle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse;
- delle modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione.

Le procedure interne previste dai protocolli assicurano la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.

Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e la responsabilità organizzative affidate a singole persone.

Il superamento dei limiti quantitativi di cui al punto precedente può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando separazione e indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

Nel caso in cui siano previste modalità di rappresentanza congiunta è assicurato il principio di indipendenza gerarchica tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza in forma congiunta.

Deroghe ai protocolli e alle procedure previsti nel Modello Organizzativo sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è comunicata all'O.d.V..

I protocolli sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'O.d.V..

### 5 – MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello Organizzativo (Parte Speciale) prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le modalità di gestione assicurano la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

L'Impresa, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale, quando possibile, di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi cartacei o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile. L'azienda adotta un programma gestionale per la registrazione contabile cosicché ogni processo finanziario risulta essere documentato e correttamente rilevato.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente

**MODELLO ORGANIZZATIVO  
DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE**

---

motivate e comunicate all'O.d.V..

Le modalità di gestione sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'O.d.V..

## MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

---

### 6 – OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Il Modello Organizzativo prevede, per le attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, specifici obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V., a tale proposito sono evidenziati nella Parte Speciale tutti i flussi informativi che devono essere garantiti verso l'O.d.V. da parte di ogni responsabile di ciascuna area a rischio.

In ogni caso l'O.d.V. ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi sensibili indicati al punto 3.

E' assicurata piena libertà a tutto il personale dell'Impresa di rivolgersi direttamente all'O.d.V., per segnalare violazioni del Modello o eventuali irregolarità.

### 7 – SISTEMA DISCIPLINARE

Il Codice disciplinare dell'Impresa, adottato in conformità alle vigenti previsioni di legge e della contrattazione nazionale e territoriale di settore, è integrato sulla base della seguente previsione.

Costituisce illecito disciplinare del dipendente dell'Impresa:

- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili;
- l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso O.d.V. o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo;
- l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione finalizzata a garantire la sicurezza e la salute sul posto di lavoro, ovvero a prevenire inquinamento o danno ambientale
- le violazioni ingiustificate e reiterate delle altre prescrizioni del Modello.

La sanzione disciplinare, graduata in ragione della gravità della violazione, è applicata al dipendente, anche su segnalazione dell'O.d.V. nel rispetto della vigente normativa di legge e di contratto collettivo nazionale.

I contratti di collaborazione stipulati dall'Impresa con lavoratori parasubordinati, consulenti, agenti, rappresentanti e assimilati devono contenere una clausola di risoluzione del rapporto come da fac-simile in allegato al presente Modello Organizzativo per gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello Organizzativo loro riferite ed espressamente indicate.

Nei contratti individuali stipulati con i dirigenti dell'impresa, o in apposita lettera integrativa sottoscritta per accettazione, sono espressamente indicati gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello loro riferite che possono comportare la risoluzione anticipata del rapporto.

Le violazioni rilevanti delle pertinenti prescrizioni del Modello Organizzativo commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'impresa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sono segnalate dall'organo addetto alla vigilanza all'organo dirigente o alla proprietà per le determinazioni del caso, che a seconda della gravità della violazione possono consistere:

- nel richiamo formale in forma scritta, che censuri la violazione delle prescrizioni del Modello Organizzativo;
- nella sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso fra un mese e sei mesi, per violazioni particolarmente gravi, reiterate o molteplici;
- proposta o decisione di revoca dalla carica, in caso di violazioni di eccezionale gravità.

### 8 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO

#### 8.1. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

La normativa in questione impone, onde poter fruire dei benefici previsti dall'adozione ed attuazione del Modello, di affidare ad un organismo dell'ente il compito di vigilare sul funzionamento e sulla osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, attribuendo al medesimo organismo, ove non già presenti, autonomi poteri di iniziativa e controllo.

La nomina è di competenza del Consiglio di Amministrazione, il quale ha provveduto alla costituzione di un Organismo di Vigilanza di tipo **monosoggettivo** che dispone delle caratteristiche di professionalità, indipendenza, continuità di azione e non attribuzione di compiti operativi nella gestione aziendale, tali da garantire una efficace gestione del ruolo attribuito.

L'Organismo di Vigilanza ha la possibilità di avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine. In tale caso i detti consulenti saranno nominati dall'Organismo di Vigilanza in piena autonomia ed avranno rapporti diretti

## MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

---

esclusivamente con l'Organismo di Vigilanza medesimo.

Eventuali modifiche del modello approvato a mente del disposto di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/01 saranno oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione nel caso in cui comportino integrazioni o modifiche necessarie in relazione all'evolversi della normativa o che comportino una modifica di ruolo e/o della composizione dell'Organismo di Controllo. Tali modifiche debbono ritenersi di carattere sostanziale. Viceversa, nel caso di implementazioni necessitate dall'evolversi dell'operatività aziendale le modifiche del modello, da non ritenersi sostanziali, saranno approvate e implementate dallo stesso Organismo di controllo. Lo stesso provvederà poi a comunicare al Consiglio di Amministrazione le modifiche effettuate e l'organo collegiale provvederà a ratificarle ovvero ad apportare ulteriori modifiche e/o integrazioni. Nel periodo transitorio intercorrente tra le modifiche decise e implementate le stesse saranno efficaci e cogenti.

### 8.2. Compiti e Poteri dell'Organismo di Vigilanza artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/01

L'Organismo di Vigilanza, ha i seguenti compiti:

- vigilare sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- esaminare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- curare il necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti, attraverso la formulazione di proposte all'organo amministrativo per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
  - 1) significative violazioni delle prescrizioni del Modello,
  - 2) significative modificazioni dell'assetto interno della azienda e/o delle attività d'impresa,
  - 3) modifiche normative;
- vigilare sull'osservanza delle norme contenute nel D.Lgs. 231/07 in materia di antiriciclaggio ed in tale contesto comunicare alle autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o fatti di cui vengano a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti i quali possano costituire una violazione delle disposizioni emanate ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. 231/07 nonché comunicare, entro 30 giorni, al Ministero dell'Economia e delle finanze le infrazioni alle disposizioni di cui all'art. 49, comma 1, 5, 6, 7, 12, 13 e 14 D.Lgs. 231/07 e all'art. 50 di cui abbiano notizia;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione quelle violazioni accertate del Modello che possano determinare l'insorgere di responsabilità in capo all'ente, per gli opportuni provvedimenti;
- riferire alla figura del Datore di Lavoro, così come identificato all'interno della struttura, ed all'Organo Amministrativo sullo stato di attuazione ed idoneità del Modello, con particolare riferimento alla prevenzione in materia di infortuni e malattie professionali, e del sottostante sistema aziendale di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, nonché in materia di violazioni della normativa a tutela dell'ambiente e del collegato sistema di gestione.

All'Organismo di Vigilanza, affinché possa svolgere i suddetti compiti, sono conferiti adeguati poteri di iniziativa e di controllo, che si estrinsecano su di un piano più operativo nella facoltà di:

- attivare le procedure di controllo;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- verificare l'efficienza ed efficacia del Modello organizzativo adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231 provvedendo in caso contrario ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- vigilare sull'osservanza delle norme contenute nel D.Lgs. 231/07 in materia di antiriciclaggio;
- verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello organizzativo e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- condurre indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio;

**MODELLO ORGANIZZATIVO  
DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE**

- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'organo obbligatoriamente;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'Organismo di Vigilanza deve essere tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio ed avere libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. Ad esso devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.);
- formulare le proposte all'Organo Amministrativo per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
  - a) significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo;
  - b) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
  - c) modifiche normative;
  - d) segnalare all'Organo Amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente.
  - e) dare esecuzione agli obblighi di legge in materia di segnalazioni agli organi pubblici preposti in materia di violazioni della normativa anti-riciclaggio.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso presso tutte le funzioni di EDILVILLA S.R.L. – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato. Fatto salvo in ogni caso il divieto di diffusione dei dati sensibili.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza, se conformi all'incarico ricevuto, non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'Organo Amministrativo compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello Organizzativo.

In conformità a quanto previsto dal secondo comma dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 sono adottati nei confronti dell'Organismo di Vigilanza dei flussi informativi per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento delle cause che possono rendere o hanno reso possibile il verificarsi delle ipotesi rilevanti ai fini di cui si tratta, per agevolare tale flussi informativi l'azienda ha dotato l'O.d.V. di uno specifico indirizzo e-mail. Tale obbligo di fornire informazioni è posto in capo, oltre al responsabile dei sistemi di gestione, anche alle funzioni aziendali potenzialmente a rischio reato e riguarda:

- a) le informative periodiche sulle attività svolte;
- b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

In particolare le informazioni potranno riguardare:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del decreto legislativo citato;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

## MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

---

- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;
- le notizie relative ad interventi ispettivi da parte di organismi pubblici;
- le notizie relative a procedure di concessione o autorizzazione o comunque collegate all'esercizio delle attività aziendali, ivi comprese eventuali richieste di finanziamento o agevolazioni, avviate presso organismi pubblici;
- le notizie relative ad infortuni sul lavoro o incidenti, di entità non trascurabile per conseguenze o modalità, o relative a richieste di riconoscimento di malattie professionali;
- le notizie relative ad incidenti che potrebbero essere causa di danni ambientali.

L'obbligo di informazione è esteso inoltre ai dipendenti che vengano in possesso, anche tramite terzi, di notizie relative alla commissione di reati di specie all'interno dell'ente o a pratiche non in linea con il Modello e con le norme di comportamento poste dal Codice Etico.

Le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, devono pervenire in forma scritta e avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organo valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto ad agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Onde garantire i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza dovrà rapportarsi con il massimo vertice aziendale, e quindi

- con il Presidente del Consiglio di Amministrazione direttamente ed in via continuativa;
- con il Consiglio di Amministrazione, periodicamente ed in caso di interventi significativi sul Modello, per il tramite del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- con il Consiglio di Amministrazione direttamente in caso di violazione del Modello da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione o di un membro del Consiglio di Amministrazione
- con l'Assemblea dei Soci, ove necessario in caso di violazione del Modello da parte dell'Organo Amministrativo.

All'Organismo di Vigilanza compete inoltre di monitorare il sistema disciplinare con riferimento alle fattispecie di cui si tratta, in cooperazione con la area aziendale competente.

### 8.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente ed all'occorrenza in merito all'attuazione del Modello e propone le modifiche ed integrazioni di volta in volta ritenute necessarie.

Il ruolo di vigilanza dovrà ordinariamente espletarsi attraverso la messa in atto di riunioni a carattere semestrale nel corso delle quali l'organismo nella sua collegialità procederà a riscontrare il rispetto delle procedure previste dal modello. All'esito di tali riunioni dovrà essere redatta apposita relazione informativa da presentare al C.d.A..

Alla chiusura di ciascun esercizio finanziario dovrà essere redatta la relazione illustrativa annuale riguardo l'attività svolta da presentare al C.d.A..

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza quattro modalità di rapporto riguardo la propria attività:

- al Presidente del Consiglio di Amministrazione direttamente ed in via continuativa;
- al Consiglio di Amministrazione, periodicamente ed in caso di interventi significativi sul Modello, per il tramite del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- al Consiglio di Amministrazione direttamente in caso di violazione del Modello da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione o di un membro del Consiglio di Amministrazione
- all'Assemblea dei Soci, ove necessario in caso di violazione del Modello da parte dell'Organo Amministrativo.

In conclusione l'Organismo di Controllo attuerà la propria azione di vigilanza in base alle seguenti direttrici operative:

- operando nell'ambito di tutta la realtà aziendale al fine di accertare l'eventuale modificazione della mappatura delle aree di rischio;
- operando nell'ambito delle attività già individuate quali attività sensibili al fine di riscontrare il rispetto delle procedure/istruzioni interne;
- studiando assieme ai responsabili delle funzioni aziendali nuove procedure/istruzioni interne nel caso dell'individuazione di nuove tipologie di attività da ritenersi quali attività sensibili;
- modificando assieme ai responsabili delle funzioni aziendali le procedure/istruzioni in essere qualora l'attività



## MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

---

aziendale subisca modifiche da ritenersi rilevanti ai fini della formalizzazione dell'attività stessa;

- modificando il modello di gestione organizzazione e controllo scaturenti dalle attività sopra descritte
- attivando ed eseguendo indagini interne;
- effettuando attività formative rivolte al personale per quanto concerne l'evoluzione della normativa in argomento ovvero in relazione a eventuali modifiche legislative che vadano a interessare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/2001;
- proponendo sanzioni disciplinari nei casi di accertate violazioni delle disposizioni di cui al Codice Etico.

### 8.4. Durata in carica dell'Organismo di Vigilanza e relativo compenso

L'Organismo di Vigilanza resta in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione. Il compenso dei membri dell'Organismo di Vigilanza è fissato dal Consiglio di Amministrazione, o da un consigliere a ciò delegato.

### 8.5. Sospensione dall'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di amministrazione può deliberare la sospensione di un membro dell'O.d.V. nel caso in cui lo stesso sia raggiunto da avviso di garanzia per uno dei reati di cui agli artt. 25 e ss. del D.Lgs. 231/2001 fatta salva la sua completa reintegrazione in caso di mancato rinvio a giudizio.

In caso di sospensione di un membro dell'Organismo di Vigilanza il Consiglio di Amministrazione provvederà alla tempestiva nomina temporanea di un sostituto.

### 8.6. Revoca dall'O.d.V.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto possono venire solo per giusta causa anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa di EDILVILLA S.R.L. mediante apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito per giusta causa di revoca dei poteri connessi con l'incarico di O.d.V. può intendersi a titolo meramente esemplificativo:

- gravi negligenze nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V. secondo quanto previsto dall'art. 6 co. 1 lett d) D.Lgs. 231/01 risultante da una sentenza di condanna anche non passata in giudicato emessa nei confronti della società ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza e continuità di azione propri dell'O.d.V..

La revoca dell'O.d.V. compete al Consiglio di Amministrazione e deve avvenire all'unanimità dei consensi degli Amministratori presenti con diritto di voto.

In caso di revoca con decorrenza immediata l'O.d.V. uscente è sostituito *ad interim* fino alla nomina del nuovo O.d.V., dal responsabile del sistema di gestione qualità e sicurezza per un periodo massimo di tre mesi.

### 8.7 Dimissioni da membro dell'O.d.V.

In casi di dimissioni dell'O.d.V. il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile. L'O.d.V. dimissionario rimane in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro e comunque per un periodo non superiore ai tre mesi.

In caso di dimissioni con decorrenza immediata l'O.d.V. dimissionario è sostituito *ad interim* fino alla nomina del nuovo O.d.V., da effettuarsi entro e non oltre tre mesi dalle dimissioni, dal responsabile del sistema di gestione qualità e sicurezza.

### 8.8 Convocazione Organismo di Vigilanza

L'organismo di vigilanza opera i controlli in via ordinaria almeno due volte l'anno ma può di sua iniziativa procedere alle verifiche in ogni tempo in caso di necessità e urgenza. L'O.d.V. è convocato con almeno cinque giorni di preavviso

## MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

---

mediante lettera raccomandata, fax o e-mail contenente l'indicazione della data, del luogo e dell'ora della riunione e del relativo ordine del giorno da indirizzare all'organo direttivo.

Per ogni argomento da trattare deve essere messa a disposizione dell'O.d.V. dai vertici aziendali la relativa documentazione. L'O.d.V. è validamente insediato anche nel caso non siano rispettate le formalità suddette. L'O.d.V. può essere convocato dal Consiglio di Amministrazione in relazione ai compiti ad esso assegnati.

A sua volta l'O.d.V. può chiedere, sentito il Presidente del consiglio di amministrazione, la convocazione del Consiglio di Amministrazione per comunicazioni urgenti in caso di gravi violazioni del modello e/o Codice Etico.

### 8.9 Modalità di funzionamento

L'O.d.V. può invitare alle riunioni persone estranee che facciano parte o meno del personale di EDILVILLA S.R.L., in particolare, potranno presenziare: membri del Consiglio di Amministrazione, consulenti esterni e responsabili delle funzioni centrali e/o periferiche di EDILVILLA S.R.L. chiamati a riferire su argomenti di stretta competenza.

### 8.10 Verbalizzazione delle sedute

I contenuti delle riunioni e le decisioni assunte sono riportate nel verbale sottoscritto e redatto dall'O.d.V.. L'O.d.V., cura la stesura dell'ordine del giorno, l'invio delle convocazioni, la redazione dei verbali e la trasmissione degli stessi al Consiglio di Amministrazione di EDILVILLA S.R.L.. I verbali sono firmati dall'O.d.V. in originale e devono essere conservati.

L'O.d.V. dà esecuzione alle delibere approvate, direttamente o tramite le competenti funzioni di EDILVILLA S.R.L. e ne verifica l'effettiva attuazione sulla quale riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione.

### 8.11 Autonomia finanziaria

Al fine di garantire autonomia e indipendenza all'O.d.V., esso viene dotato dal Consiglio di Amministrazione di risorse finanziarie, in termini di potere di spesa, adeguate a supportarlo nei compiti affidati e a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili. Dette risorse potranno essere impiegate per acquisizione di consulenze professionali, strumenti e/o quanto altro si dovesse rendere necessario o opportuno per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni proprie di un O.d.V..

Il rendiconto dell'utilizzo del *budget* assegnato avviene secondo le procedure aziendali. Eventuali ulteriori spese *extra budget* saranno richieste dall'O.d.V. direttamente al Consiglio di Amministrazione.

## 9 – DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DELLE RISORSE

EDILVILLA S.R.L. opera affinché il modello e le sue regole di funzionamento siano adeguatamente portate a conoscenza di tutti i portatori di interesse della società, con ciò intendendo tutti coloro che operano per EDILVILLA S.R.L. e cioè i soci, i dipendenti, i componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché i collaboratori interni ed esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Azienda.

Tale diffusione riguarda tutti i soggetti sopra evidenziati con un livello di approfondimento che varia a seconda del ruolo e delle competenze attribuite agli stessi. A tal fine EDILVILLA S.R.L. oltre a diffondere copia del Codice Etico tiene appositi corsi di formazione indirizzati ai propri dipendenti e agli eventuali collaboratori esterni.

Dell'attività informativa eseguita viene tempestivamente relazionato l'Organismo di Vigilanza.

### 9.1 Nei confronti dei soggetti in posizione apicale e dei dipendenti

Il presente modello è oggetto di comunicazione a tutti i soggetti aziendali interessati, secondo modalità e tempi, definiti dall'Organismo di Vigilanza d'intesa con l'Organo Amministrativo, tali da favorire la massima conoscenza delle regole comportamentali che l'azienda ha ritenuto di darsi.

Il Modello è disponibile e visionabile nella sua interezza presso la sede dell'Azienda ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarlo.

L'Organismo di Vigilanza inoltre, d'intesa con l'Organo Amministrativo, definisce programmi di formazione/informazione dei soggetti aziendali in funzione della qualifica ricoperta, dei poteri e delle deleghe attribuite, nonché del livello di rischio

## MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

---

dell'area aziendale nella quale operano.

### 9.2 Nei confronti dei Consulenti / collaboratori esterni e partner

L'Azienda provvede all'informazione ai partner commerciali e finanziari, consulenti / collaboratori esterni a vario titolo, che operassero in aree e con attività a rischio, della esistenza delle regole comportamentali e procedurali di interesse. Nei rapporti contrattuali con tali soggetti sono inserite apposite clausole di tutela dell'azienda in caso di contravvenzione alle predette regole comportamentali e procedurali.

## 10 – SISTEMA DISCIPLINARE

### 10.1 Obiettivi del sistema disciplinare

Come espressamente richiesto dalla legge, un adeguato sistema sanzionatorio, commisurato alla violazione e con prioritario fine preventivo, è stato previsto per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal Modello.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito (o dall'avvio stesso) di un procedimento penale in capo alla società, in quanto tali violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato con la società, la quale, si ricorda, con l'adozione del Modello, persegue l'obiettivo di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela del patrimonio aziendale e della propria immagine nel mercato.

Per quanto riguarda l'irrogazione delle sanzioni disciplinari l'azienda si è anche dotata di una procedura sanzionatoria nel contesto del sistema di gestione "Lavoro sicuro" ed identificata con la sigla PGS 15. Tale procedura dovrà e potrà essere utilizzata dall'O.d.V. per proporre al vertice amministrativo le sanzioni da irrogare nei confronti dei dipendenti in caso di violazione del modello organizzativo aziendale.

### 10.2 Struttura del sistema disciplinare:

#### ▪ nei confronti dei Dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello costituisce illecito disciplinare, con gli effetti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva ed aziendale applicabile. I provvedimenti disciplinari applicabili, in ordine crescente di gravità, consistono, conformemente alle norme sopra richiamate, in

- richiamo verbale,
- multa,
- ammonizione scritta,
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni
- licenziamento per mancanze.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dal Presidente del C.d.A. su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

#### ▪ nei confronti degli Amministratori

In caso di violazioni commesse da parte uno più componenti dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza informa rispettivamente l'Organo Amministrativo, proponendo di applicare adeguati provvedimenti, che possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- censura scritta a verbale,
- sospensione del diritto al gettone di presenza o alla indennità di carica, ove previste, fino ad un massimo corrispondente a tre riunioni dell'organo,
- segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

#### ▪ nei confronti di Consulenti / Collaboratori esterni

Le violazioni, da parte dei soggetti terzi Consulenti e Collaboratori esterni dell'azienda, delle regole del Codice Etico e del presente Modello, comporta, su richiesta o iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, la rescissione dei relativi contratti. Resta salvo il diritto dell'azienda a chiedere il risarcimento dei danni.

## MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

---

### ▪ nei confronti di partner commerciali e finanziari

Le violazioni, da parte di partner commerciali e finanziari, delle regole del Codice Etico e del presente Modello, comporta, su richiesta o iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, la rescissione dei relativi contratti.

Resta salvo il diritto dell'azienda a chiedere il risarcimento dei danni.

### ▪ nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Qualora l'Organo Amministrativo fosse informato in merito a violazioni del presente Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee.

## 11 – IL CODICE ETICO

L'adozione da parte dell'azienda di principi etici rilevanti ai fini della trasparenza e correttezza dell'attività aziendale ed utili ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Tali principi sono inseriti in un Codice Etico, che è parte integrante del presente Modello, ovvero in un documento ufficiale, voluto ed approvato dal massimo vertice aziendale, contenente l'insieme dei diritti, dei doveri e dei principi etici adottati dall'ente nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, terzi).

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale" che l'azienda riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari.