



|              |                                                          |                |
|--------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| 01.07.2020   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                |
| REV. 2020/00 | Pag. 1 di 28                                             | PARTE GENERALE |

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (D.LGS. 231/01 E SUCC. MOD.)



### PARTE GENERALE

| DATA       | MOTIVO                            | APPROVATO DAL<br>LEGALE RAPPRESENTANTE |
|------------|-----------------------------------|----------------------------------------|
| 20.02.2008 | ENTRATA IN VIGORE – PRIMA STESURA |                                        |
| 10.12.2009 | REVISIONE ANNUALE 2009/00         |                                        |
| 29.07.2011 | REVISIONE ANNUALE 2011/00         |                                        |
| 29.12.2011 | REVISIONE PARZIALE 2011/01        |                                        |
| 27.12.2012 | REVISIONE ANNUALE 2012/00         |                                        |
| 30.12.2013 | REVISIONE ANNUALE 2013/00         |                                        |
| 30.12.2014 | REVISIONE ANNUALE 2014/00         |                                        |
| 26.02.2016 | REVISIONE ANNUALE 2015-2016/00    |                                        |
| 13.03.2017 | REVISIONE ANNUALE 2017/00         |                                        |
| 01.03.2019 | REVISIONE ANNUALE 2018-2019/00    |                                        |
| 01.07.2020 | REVISIONE ANNUALE 2020/00         |                                        |



|              |                                                          |                |
|--------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| 01.07.2020   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                |
| REV. 2020/00 | Pag. 2 di 28                                             | PARTE GENERALE |

## SOMMARIO PARTE GENERALE

|                                                                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SOMMARIO PARTE GENERALE .....</b>                                                                                    | <b>2</b>  |
| <b>APPENDICI .....</b>                                                                                                  | <b>2</b>  |
| <b>1. a CODICE ETICO.....</b>                                                                                           | <b>2</b>  |
| <b>MODULI.....</b>                                                                                                      | <b>2</b>  |
| <b>1. PREMESSA .....</b>                                                                                                | <b>3</b>  |
| <b>2. FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE:<br/>IL D.LGS. 231/01 .....</b>                     | <b>6</b>  |
| <b>3. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MOG231 .....</b>                                                            | <b>10</b> |
| 3.1 APPROCCIO METODOLOGICO .....                                                                                        | 10        |
| 3.2 SISTEMA DI GOVERNANCE ORGANIZZATIVA .....                                                                           | 11        |
| <b>4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/01 E MOG231 .....</b>                                          | <b>13</b> |
| 4.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MOG 231 .....                                                        | 13        |
| 4.2 DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/2001E MOG231.....                                           | 16        |
| <b>5. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>                                                                     | <b>17</b> |
| 5.1 FORMAZIONE E COMPOSIZIONE .....                                                                                     | 17        |
| 5.2 DOVERI E POTERI DELL'ODV .....                                                                                      | 19        |
| 5.3 ATTIVITA' DELL'ODV .....                                                                                            | 20        |
| 5.4 DISPOSIZIONI FINALI .....                                                                                           | 21        |
| <b>6. SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>                                                                                    | <b>23</b> |
| 6.1 DISCIPLINA GENERALE .....                                                                                           | 23        |
| 6.2 I LIVELLO: DIPENDENTI .....                                                                                         | 24        |
| 6.3 II LIVELLO: DIRIGENTI.....                                                                                          | 24        |
| 6.4 III LIVELLO: COLLABORATORI CON TIPOLOGIA CONTRATTUALE DIVERSA DA QUELLA<br>PREVISTA PER IL LAVORO SUBORDINATO ..... | 25        |
| 6.5 IV LIVELLO: PROFESSIONISTI (revisori contabili, certificatori, consulenti, agenti e altri soggetti) ...             | 26        |
| 6.6 V LIVELLO: AMMINISTRATORE UNICO .....                                                                               | 26        |
| 6.7 VI LIVELLO: SINDACI .....                                                                                           | 27        |
| 6.8 DISPOSIZIONI FINALI .....                                                                                           | 27        |

### APPENDICI

#### 1. a CODICE ETICO

### MODULI

- 1. MODULO CONSEGNA E ACCETTAZIONE DOCUMENTI**
- 2. MODULO DI VERIFICA DI APPRENDIMENTO**
- 3. FOGLIO DI PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO FORMATIVO EX D.LGS. 231/01**



|              |                                                          |                |
|--------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| 01.07.2020   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                |
| REV. 2020/00 | Pag. 3 di 28                                             | PARTE GENERALE |

## 1. PREMESSA

La ESCAVAZIONI FRATELLI BAZZANI S.P.A. nasce nel 1980 dalle esperienze che la famiglia Bazzani, sin dalla fine degli anni quaranta ed attraverso l'evoluzione delle diverse aziende di proprietà, ha accumulato nel settore edile.

Le principali attività in cui l'azienda opera, possono essere riassunte come segue: demolizioni e bonifiche, realizzazione di strade, piazzali e opere di viabilità, scavi di sbancamento a sezione rilevata o obbligata, movimenti terra e riempimenti, costruzione e manutenzione di acquedotti, fognature, gasdotti, opere idrauliche, idrogeologiche, drenaggi, terre armate, pronto intervento e commercializzazione di inerti.

I servizi svolti da sempre con costanza, puntualità e versatilità unitamente alla disponibilità di risorse e di mezzi specializzati, hanno permesso alla società di essere impresa di fiducia di Enti Pubblici e di primarie aziende del settore, instaurando rapporti di stima e collaborazione con importanti e stimati committenti.

La sede legale è a Cossato (BI) in Via per Castelletto Cervo n. 7, presso gli storici locali che hanno visto nascere l'attività, mentre la sede operativa con gli uffici tecnici ed amministrativi è stata trasferita nel nuovo centro aziendale a Cerreto Castello (BI), dove su una superficie di oltre 20.000 mq. dei quali circa 6.000 coperti ed attrezzati con uffici, rimessa, officina, magazzini e depositi.

Questo importante investimento immobiliare, permette all'azienda di far fronte in modo adeguato alle esigenze di mercato, consentendo una condivisione dei costi ed una razionalizzazione delle risorse, il tutto a vantaggio della competitività produttiva.

L'azienda dispone di personale altamente qualificato e, grazie al coordinamento ed al supporto dello staff dirigenziale, è perfettamente organizzata per rispondere a tutte le esigenze operative.

L'organico si suddivide nelle diverse funzioni direttive (di direzione) e di responsabilità (tecnica, commerciale ed amministrativa), impiegati tecnici, impiegati amministrativi, capi squadra, autisti, operatori di macchina, operai specializzati, operai generici e meccanici addetti alla manutenzione dei mezzi e magazzinieri.

All'occorrenza, e per far fronte a particolari richieste della Clientela, l'azienda si avvale di risorse esterne selezionate fra la manodopera specializzata artigianale.



|              |                                                          |                |
|--------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| 01.07.2020   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                |
| REV. 2020/00 | Pag. 4 di 28                                             | PARTE GENERALE |

Il parco mezzi ed attrezzature, è composto da macchine diversificate per tipologie e funzionalità, costantemente aggiornato e strutturato per fronteggiare ogni tipo di richiesta.

A completamento delle attività, l'azienda è inoltre in possesso di cave autorizzate per l'estrazione di inerti naturali, nonché di terreni adibiti a depositi temporanei.

Inoltre, nel 2013 la società costituiva in Costa d'Avorio la società la E.G.I. (Entreprise Generale Italienne) Sarl, con sede a Yamoussoukro (capitale politica del paese), di cui detiene il 30% delle partecipazioni.

Nel 2016 la società ha, altresì, costituito a Berlino la Orione Immobilien GmbH, di cui detiene il 20% delle partecipazioni.

La ESCAVAZIONI FRATELLI BAZZANI SPA è associata al Collegio dei Costruttori Edili e all'ANCE, dispone di Attestazione SOA nelle categorie OG3 (class. V) – OG6 (class. V) – OG8 (class. III-bis) – OG12 (class. III) – OS1 (class. IV-bis) – OS23 (class. V), ha la qualifica di Operatore Qualificato da parte di Unareti Spa e 2I Rete Gas Spa.

Inoltre, la ESCAVAZIONI FRATELLI BAZZANI S.P.A. è iscritta a far data dal 30/04/2015, negli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a rischio di inquinamento mafioso istituiti presso la Prefettura – UTG di Biella (c.d. white list – rif. Legge 6/11/2012 n. 190 – D.P.C.M. 18/04/2013).

ESCAVAZIONI FRATELLI BAZZANI SPA, è dotata delle seguenti certificazioni:

- UNI EN ISO 9001:2015, emblematica del percorso di miglioramento degli standard produttivi e di soddisfazione del cliente. L'Ente ha adottato, il “Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità e Salute e Sicurezza sul Lavoro” (d'ora in avanti “Procedure Interne QAS”), in cui sono presenti procedure in materia di salute e sicurezza, nonché ambiente, ispirate alle linee guida delle certificazioni OHSAS 18001:2007 e UNI EN ISO 14001:2004.

ESCAVAZIONI FRATELLI BAZZANI SPA è controllata dalla società GLOBEN HOLDING SPA, la quale detiene interamente le sue quote.

ESCAVAZIONI FRATELLI BAZZANI SPA presta, altresì, attività in forza di apposito contratto di service a favore della società BF SRL (società, a sua volta, controllata interamente da ESCAVAZIONI FRATELLI BAZZANI SPA).

Infine, ESCAVAZIONI FRATELLI BAZZANI SPA si è dotata di un Codice Etico, il quale si pone l'obiettivo di illustrare le regole e i principi comportamentali cui la Società si ispira e



|              |                                                          |                |
|--------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| 01.07.2020   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                |
| REV. 2020/00 | Pag. 5 di 28                                             | PARTE GENERALE |

pretende il rispetto e l'osservanza da parte di tutte le funzioni aziendali e di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con la Stessa.

## 2. FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: IL D.LGS. 231/01

Dopo lunga gestazione internazionale, con il D.lgs. 08.06.2001 n. 231 entra in vigore una normativa di grande attualità ed importanza che introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità "amministrativa" degli enti, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

### A) Qual è il fondamento di tale responsabilità?

La società risponde per "i reati" commessi nel suo interesse "o" a suo vantaggio:

- 1) dalle persone che hanno la legale rappresentanza, amministratori, direttori della società, ovvero, laddove ci siano più sedi, direttori della unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- 2) dagli amministratori di fatto;
- 3) dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui ai nn. 1) e 2).

Tale responsabilità è, al contrario, esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'agente.

Ogni volta che il Pubblico Ministero acquisisce la notizia di reato ed iscrive nel registro degli indagati una persona – ad es. l'amministratore di una società che ha pagato una tangente per aggiudicarsi l'appalto nell'interesse della società – contemporaneamente iscrive in altro (specifico) registro anche la società "investigata" e procede all'accertamento degli illeciti (penale ed amministrativo) simultaneamente a carico di entrambi i soggetti inquisiti (quello fisico e quello giuridico).

Sia la "persona fisica" che la "società" dovranno nominare un difensore, e saranno loro garantiti gli stessi diritti e le stesse facoltà e si seguiranno le normali regole processuali penali nel corso dell'indagine preliminare, dell'udienza preliminare, durante il dibattimento in tribunale ed eventualmente nel processo d'appello.

In capo alla società grava dunque un titolo di responsabilità autonomo ancorché esso necessiti di un reato-presupposto posto in essere dai soggetti che vivono con la stessa un rapporto organico o dipendente.

Come può la società andare esonerata da responsabilità "amministrativa" per il fatto reato posto in essere dall'amministratore (anche di fatto) e/o dal dipendente?

La società (nell'interesse o a vantaggio della quale è stato realizzato il reato) che **non** ha adottato un proprio "modello di organizzazione e gestione" secondo quanto prescritto dal D.lgs. cit. **prima della commissione del fatto reato** non potrà mai andare esonerata da responsabilità. Opera in tali casi un regime di presunzione di colpevolezza "iuris et de iure", cioè assoluta.

Essa potrà al più attenuare la propria responsabilità (e sarà ammessa al patteggiamento) solo adottando prima dell'apertura del dibattimento un idoneo modello di organizzazione e gestione in grado di prevenire la commissione di reati della specie di quello che si è realizzato, risarcendo



|              |                                                       |                |
|--------------|-------------------------------------------------------|----------------|
| 01.07.2020   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                |
| REV. 2020/00 | Pag. 7 di 28                                          | PARTE GENERALE |

integralmente il danno cagionato dal reato e mettendo a disposizione (per la confisca) il profitto realizzato dal reato.

La società non risponde invece se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l'Organismo di Vigilanza (d'ora in avanti, OdV);
- c) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b);
- d) le persone di cui all'art. 5 lett. A) (organi apicali) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- e) la commissione del reato (da parte dei soggetti di cui all'art. 5 lett. b) (soggetti sottoposti) non è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Nel caso in cui la società sia interessata da vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione), con riguardo ai reati commessi in epoca antecedente al perfezionamento di tali vicende, il D.lgs. prevede il trasferimento della responsabilità dall'ente originario a quello risultante in seguito alle vicende menzionate.

#### B) I modelli di organizzazione e di gestione

Il D.lgs. non definisce specificamente come deve essere costituito un modello di organizzazione e gestione, ma prevede che lo stesso debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (l'OdV);
- prevedere uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai fini del D.lgs. e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'assenza di un dettato normativo puntuale non può che valorizzare il ruolo (di supplenza) esercitato dalla Giurisprudenza, i cui orientamenti non possono essere ignorati, a maggior ragione, posto che il vaglio di idoneità del modello di organizzazione e gestione è a questa rimesso.

Proprio dalle indicazioni della Giurisprudenza si è tratto il cosiddetto “decalogo 231” che contiene le ragioni in base alle quali un Modello viene considerato inadeguato offrendo, così ed a contrario, un elenco di criteri in base ai quali un Modello può dirsi adeguato, ovverossia deve:

1. essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente ripetitiva del dato normativo;
2. prevedere che i componenti dell'OdV posseggano specifiche capacità in tema di attività consulenziali;
3. prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'OdV la sentenza di condanna o patteggiamento anche non irrevocabile;
4. differenziare tra attività di formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio ed al preposto al controllo interno;
5. prevedere i contenuti dei corsi di formazione, la loro frequenza, obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;
6. prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari;
7. prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari;
8. prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili;
9. prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori di società, di riferire all'OdV notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del MOG231 o alla consumazione dei reati. In particolare, deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possono riferire all'OdV;
10. contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

### C) Le sanzioni

Quelle previste per gli illeciti amministrativi derivanti da reato in capo alla società si distinguono in:

**a) sanzioni pecuniarie** (art. 10) che si calcolano per quote aventi valore unitario da 258 € e 1.549 € ed irrogabili in numero minimo e massimo da 100 a 1000 (dunque una sanzione da 25.822,00 € a 1.549.871,00 €);

**b) sanzioni interdittive** (artt. 13 e segg.) quali:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività,

- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, nonché l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;

tali sanzioni, laddove ne ricorrano i presupposti, possono anche essere applicate a titolo cautelare ovvero sia in corso di processo, oltre che a titolo definitivo;

**c) confisca** (art. 19): con la sentenza di condanna (e comunque per addivenire ad un patteggiamento della pena) il giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato (alla P.A. ad es. che si costituisce parte civile nei confronti della persona fisica e dell'ente);

**d) la pubblicazione della sentenza** (art. 18) che potrebbe anche non comportare un significativo esborso economico, ma costituisce sicuramente presupposto di un ingente danno d'immagine.

Preme sottolineare, per la sua concreta rilevanza pratica, che le misure interdittive (e/o quelle alternative del commissariamento giudiziale che si applica laddove la interdizione comporti interruzione dell'attività dell'ente tale da provocare un grave pregiudizio alla collettività) possono essere evitate solo se l'ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento ha:

- a) risarcito integralmente il danno;
- b) adottato ed attuato un MOG231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) messo a disposizione il profitto conseguito dalla commissione del reato al fine della confisca.

Dette tre condizioni debbono concorrere!

#### D) Quali sono i reati presupposto?

Dal 2001, data di entrata in vigore del D.lgs. cit., ad oggi, una serie di provvedimenti legislativi integrativi hanno di molto ampliato il catalogo dei reati c.d. "sensibili" (cioè esclusivamente quelli tassativamente indicati).

Essi sono dettagliatamente elencati nell'Appendice Normativa di Parte Speciale del presente MOG231.

### 3. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MOG231

#### 3.1 APPROCCIO METODOLOGICO

Ai fini della redazione ed implementazione del MOG231, l'approccio metodologico adottato ha previsto le seguenti fasi:

- esame e studio dell'assetto organizzativo aziendale, a mezzo dell'acquisizione della documentazione di riferimento (organigramma, visura, deleghe e procure, etc.);
- esame e studio della procedimentalizzazione delle attività, a mezzo dell'acquisizione della documentazione relativa agli attuali sistemi di gestione;
- esame e studio delle attività di fatto svolte dalla Società mediante audit presso l'azienda;
- redazione del Codice Etico e relativa modulistica e loro implementazione in sede di revisione;
- redazione della parte generale del MOG231, contenente i meccanismi di funzionamento dell'attività formativa ed informativa, dell'attività dell'OdV, del sistema disciplinare e sua implementazione in sede di revisione;
- redazione della parte speciale del MOG231, contenente la mappatura dei reati, l'analisi dei processi a rischio, l'individuazione dei relativi protocolli di prevenzione e sua implementazione in sede di revisione;
- redazione dei protocolli di prevenzione, interfacciati con le procedure aziendali esistenti e con le prassi operative, implementati per le finalità tipiche del sistema di cui al d.lgs. 231/01 e loro implementazione in sede di revisione;
- presentazione del MOG231 e verifica della sua compatibilità aziendale e presentazione della revisione del MOG231;
- approvazione formale del MOG231 e delle successive revisioni e nomina formale dell'OdV (assistenza nella redazione dei rispettivi verbali di Assemblea e dell'Amministratore unico).

Nella redazione del MOG231 di ESCAVAZIONI FRATELLI BAZZANI SPA si è tenuto conto di:

- ✓ Linee Guida emanate da Confindustria per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01, nell'ultima versione approvata il 31 luglio 2014 e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto stesso;
- ✓ Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, documento a cura del Gruppo di Lavoro multidisciplinare sulla normativa relativa all'organismo di vigilanza, nella versione del mese di febbraio dell'anno 2019.



|              |                                                          |                |
|--------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| 01.07.2020   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                |
| REV. 2020/00 | Pag. 11 di 28                                            | PARTE GENERALE |

Il presente MOG231 è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

La parte generale è composta da una parte introduttiva, concernente la Società, le esigenze ex D.Lgs. 231/01, la struttura del MOG231, il Codice Etico (in appendice) le regole di formazione ed informazione con riferimento alla documentazione ex D.Lgs. 231/01, le regole di funzionamento dell'OdV, il sistema disciplinare e la modulistica.

La Parte Speciale è composta da:

- *Tabella di Parte Speciale*, contenente la mappatura dei rischi di commissione dei reati cd. Presupposto e l'indicazione dei protocolli di prevenzione da applicare; per ciascun reato previsto come presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, vengono valutati:
  - o il livello di rischio (assente, basso, medio o alto) in funzione della gravità del fatto e della sua probabilità di commissione;
  - o le aree aziendali ed i relativi processi aziendali nell'ambito dei quali può essere posto in essere il fatto di reato presupposto (o sua parte o sua condotta prodromica);
  - o i protocolli di prevenzione (cd. Procedure) da applicare per ridurre il rischio al livello di accettabilità;
- *Appendice normativa di Parte Speciale*, nella quale vengono dettagliatamente elencati tutti i reati presupposto ex dlgs. 231/01, con declinazione della fattispecie normativa e sua esemplificazione in condotte tipiche, al fine di agevolare la comprensione laica del precetto giuridico;
- *Protocolli di prevenzione (cd. Procedure)* volte a prevenire le fattispecie di reato presupposto ex D.Lgs. 231/2001 potenzialmente commissibili nella realtà aziendale.

La ESCAVAZIONI FRATELLI BAZZANI S.P.A. è dotata di documentazione gestionale complementare che costituisce parte integrante del presente MOG231 e che viene richiamata per le parti di competenza; ci si riferisce segnatamente al "Sistema di Gestione della Qualità" (UNI EN ISO 9001:2015) e alle Procedure Interne QAS.

### 3.2 SISTEMA DI GOVERNANCE ORGANIZZATIVA

La costruzione del presente MOG231 prende, quindi, le mosse dall'analisi dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile (*governance* organizzativa) dell'ente costituito dal sistema di procedure ed istruzioni operative interne, nonché dei protocolli di controllo già esistenti ed operativi.

L'amministrazione della società è affidata ad un **Amministratore Unico**, cui spettano tutti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e di disposizione che non siano riservati inderogabilmente dalla legge o dallo Statuto alla competenza dei soci.

La firma e la rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio spettano all'Amministratore Unico il quale può così compiere tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale, salvo le limitazioni di legge e quelle riportate nello Statuto.

Il Collegio Sindacale, oltre al monitoraggio del rispetto della legge, dello statuto e dei principi di



|              |                                                          |                |
|--------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| 01.07.2020   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                |
| REV. 2020/00 | Pag. 12 di 28                                            | PARTE GENERALE |

corretta amministrazione - attuato mediante l'adozione di specifici programmi di verifica della conformità a norme, regolamenti e procedure - vigila sull'adeguatezza organizzativa e sul suo concreto funzionamento, avuto riguardo alle dimensioni organizzative proprie del suo funzionamento, quali gli indicatori di efficacia, il controllo di gestione ed il controllo budgetario, la gestione dei rischi operativi e la sicurezza informatica.

## **4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/01 E MOG231**

### *4.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MOG 231*

Tutti i Destinatari del MOG231 devono essere formati ed informati in merito al D.Lgs. 231/01 ed in merito al MOG231 adottato.

ESCAVAZIONI FRATELLI BAZZANI SPA cura ed organizza la tenuta di corsi di formazione ed informazione ai soggetti di seguito indicati, incaricando all'uopo personale qualificato.

I Destinatari vanno formati al momento della loro assunzione o comunque entro sei mesi dalla stessa; ogni ventiquattro mesi ovvero in caso di cambiamento di mansioni rilevante ai fini del MOG231, occorre sottoporre tutti i Destinatari ai corsi di aggiornamento.

Si individuano, quindi, distinte modalità di tenuta dei corsi, differenziate sulla base delle mansioni ricoperte dai Destinatari.

In particolare:

#### Corso di formazione all'organo apicale.

*Destinatari del corso:* l'Amministratore Unico (in qualità di potenziale soggetto attivo dei reati ex D.lgs. 231/01).

*Oggetto del corso:*

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle specifiche aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa – es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);
- descrizione dei rapporti tra l'organo apicale e OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 ovvero di violazioni del MOG231;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;

- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo all'organo apicale in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Per quanto concerne l'Amministratore unico, il corso può svolgersi in sede di riunione/incontro.

#### Corso di formazione agli organi di controllo.

*Destinatari del corso:* i componenti del Collegio Sindacale (in qualità di soggetti investiti di poteri di vigilanza).

*Oggetto del corso:*

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle specifiche aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa - es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);
- descrizione dei rapporti tra Collegio Sindacale e OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 ovvero di violazioni del MOG231;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo agli organi di controllo in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Il corso può svolgersi in sede di incontro con l'OdV.

#### Corso di formazione ai dipendenti amministrativi.

*Destinatari del corso:* i dipendenti che rivestono mansioni commerciali e/o amministrative e/o impiegatizie (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex d.lgs. 231/01).

*Oggetto del corso:*

- dettagliata illustrazione del d.lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione dettagliata del codice etico;
- analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il d.lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi dettagliata delle aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari,

processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa - es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);

- analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l'applicazione concreta dei suddetti protocolli di prevenzione alle aree di rischio summenzionate;
- descrizione dei rapporti tra dipendenti amministrativi e OdV, con particolare riferimento all'obbligo di riferire all'OdV eventuali anomalie riscontrate negli ordini loro impartiti dagli organi apicali;
- illustrazione dei canali di segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 ovvero di violazioni del Codice Etico e/o del MOG 231;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai dipendenti amministrativi/commerciali in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

#### Corso di formazione ai dipendenti operativi.

*Destinatari del corso:* i dipendenti che rivestono mansioni operative svolgendo i servizi presso i clienti/committenti (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex d.lgs. 231/01).

*Oggetto del corso:*

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle specifiche aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa - es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);
- descrizione dei rapporti tra dipendenti operativi e l'OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 ovvero di violazioni del MOG231;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai dipendenti operativi in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Terminata la fase espositiva, tutti i destinatari del corso (ad eccezione dell'organo apicale e degli organi di controllo essendo la formazione loro riservata di livello differente rispetto agli altri



|              |                                                          |                |
|--------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| 01.07.2020   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                |
| REV. 2020/00 | Pag. 16 di 28                                            | PARTE GENERALE |

destinatari) sono tenuti a sottoporsi a test nominativo di verifica di apprendimento (**modulo 1.2**), composto da quesiti a risposta alternativa sugli argomenti esposti; una percentuale di errore superiore al 50% impegna il verificato ad una successiva formazione, non valevole come aggiornamento obbligatorio.

Al termine di ogni lezione tutti i partecipanti sono tenuti a firmare un foglio presenze (**modulo 1.3**).

L'omessa organizzazione e/o partecipazione non giustificata ai corsi di formazione ed informazione, comporta violazione del presente MOG231 con la conseguente attivazione del sistema disciplinare.

#### *4.2 DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/2001E MOG231*

ESCAVAZIONI FRATELLI BAZZANI SPA provvede a che tutti i destinatari all'atto dell'assunzione ovvero in occasione della revisione del MOG 231 ricevano copia (in formato cartaceo ovvero telematico) dei documenti ex D.Lgs. 231/2001 di rispettiva competenza e rilevanza.

A tal fine a ciascun Destinatario vengono consegnati:

- il Codice Etico,
- il Sistema Disciplinare contenuto nella presente Parte Generale del MOG231 (vd. infra cap. 6)
- la procedura di Gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) e relativi report,
- la procedura di Gestione della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (proc. 8),
- la procedura di Gestione delle Attività Informatiche (proc. 9) e relativi report<sup>1</sup>,

nonché le specifiche procedure del MOG231 relative alla mansione ricoperta.

La consegna di tale documentazione e la sua presa visione e accettazione viene documentata dalla firma del Modulo di Accettazione (**modulo 1.1**).

---

<sup>1</sup> La procedura di gestione delle attività informatiche (proc. 9) viene consegnata a tutti coloro che (a) hanno a disposizione o che possono avere a disposizione uno strumento informatico aziendale (personal computer, notebook, tablet, smartphone, etc.), (b) hanno accesso o possono avere accesso alla posta elettronica aziendale, (c) utilizzano o possono utilizzare programmi informatici aziendali e (d) hanno o possono avere accesso alla rete internet aziendale.



|              |                                                          |                |
|--------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| 01.07.2020   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                |
| REV. 2020/00 | Pag. 17 di 28                                            | PARTE GENERALE |

## **5. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **5.1 FORMAZIONE E COMPOSIZIONE**

#### **Art. 1 - Nomina**

L'OdV, istituito ai sensi dell'art. 6 lett. b) D.Lgs. 231/01, è nominato dall'Amministratore Unico su parere conforme del Collegio Sindacale.

#### **Art. 2 - Composizione**

L'OdV deve essere dotato di documentata professionalità, preparazione e competenze specifiche ed adeguate.

L'OdV è formato da un unico membro, esterno alla Società, autonomo e indipendente.

#### **Art. 3 – Cause di ineleggibilità e decadenza**

Non può essere nominato OdV, e se nominato decade dal proprio ufficio:

- l'interdetto
- l'inabilitato
- il fallito
- chi è stato condannato<sup>2</sup> in via definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - per un reato tra quelli previsti e puniti dal D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni ovvero per un reato commesso per eseguirne od occultarne uno tra quelli previsti e puniti ex D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni, ovvero per conseguire o assicurare a sé o ad altri il prodotto, il profitto o il prezzo ovvero la impunità di un reato previsto e punito ex D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni;
  - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942 n. 267;
  - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile, così come riformulato dal D.Lgs. 61/2002;
  - per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria a pena non inferiore ai sei mesi;
  - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;

---

<sup>2</sup> Intendendosi equiparata a sentenza di condanna la sentenza di applicazione pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p.

- per un qualunque reato alla pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- per uno o più reati previsti dal Titolo II, capo I e II del codice penale;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, l. del 31 maggio 1965 n. 575, come sostituito dall'art. 3 l. 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;
- per il reato di cui all'art. 493-ter c.p.;
- chi è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- il coniuge, i parenti e/o gli affini degli amministratori entro il quarto grado;
- chi è legato alla Società (o alle Società da questa controllate) da altri rapporti patrimoniali continuativi che ne compromettono l'indipendenza;
- chi intrattiene, direttamente o indirettamente, rapporti che possano configurarsi in conflitto d'interesse con la Società, tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- chi ha svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- chi è stato membro di Organismi di Vigilanza in seno a Società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D. Lgs. 231/2001 e sia emerso dalle motivazioni della sentenza l'omessa vigilanza da parte dell'OdV.

Determina altresì decadenza la mancata partecipazione dell'OdV a più di due consecutive riunioni periodiche in assenza di giustificato motivo.

#### **Art. 4 – Durata dell'incarico**

L'OdV resta in carica per tre esercizi e scade alla data dell'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica; detta carica può essere rinnovata una sola volta per pari periodo.

#### **Art. 5 – Revoca**

L'OdV può essere revocato solo per giusta causa dall'Amministratore Unico previo parere conforme del Collegio Sindacale e previa autorizzazione dell'Assemblea ordinaria. Contestualmente si provvede alla nomina del nuovo componente ai sensi dell'art. 1.

#### **Art. 6 – Cessazione dall'incarico e sostituzione**

L'OdV può cessare dal proprio incarico mediante comunicazione avente data certa all'Amministratore unico



|              |                                                          |                |
|--------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| 01.07.2020   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                |
| REV. 2020/00 | Pag. 19 di 28                                            | PARTE GENERALE |

L'Amministratore Unico, ricevute le dimissioni dell'OdV, provvede tempestivamente alla nomina del nuovo OdV ai sensi dell'art. 1. Il precedente OdV rimane in carica sino alla nomina del nuovo OdV, comunque non oltre trenta giorni dalle dimissioni.

L'Amministratore unico provvede allo stesso modo nel caso di morte o decadenza dell'OdV.

## **Art. 7 – Risorse**

In sede di nomina dell'OdV, l'Amministratore Unico delibera il budget annuale a disposizione dell'OdV per eventuali incarichi consulenziali si rendessero necessari nell'espletamento delle sue attività.

### *5.2 DOVERI E POTERI DELL'ODV*

## **Art. 8 – Doveri**

L'OdV deve:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG231;
- curare l'aggiornamento del MOG231 ai sensi dell'art. 16 del presente statuto;
- vigilare sull'attività di diffusione e sull'attività di formazione ed informazione relative al MOG231;
- riferire alle funzioni competenti (secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare) il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231, al fine delle valutazioni disciplinari;
- ricevere e trattare i flussi informativi periodici, specifici e generici e le segnalazioni relative alle violazioni del MOG231.

L'OdV adempie ai suddetti doveri attraverso riunioni da effettuarsi in numero non inferiore a quattro all'anno e comunque da effettuarsi ogni qualvolta ritenuto necessario.

Gli esiti delle verifiche eseguite devono risultare da appositi verbali che devono essere conservati presso la Società.

L'OdV adempie ai doveri di cui sopra, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza.

## **Art. 9 – Poteri**

L'OdV ha la facoltà di accedere, richiedere e acquisire tutte le informazioni e documenti inerenti all'attività della Società e dei suoi dipendenti utili per l'adempimento dei propri doveri e in applicazione delle procedure previste dal MOG231.

L'OdV ha facoltà di pianificare annualmente la propria attività, sulla base dei livelli di rischio individuati dal MOG231 in relazione alle fattispecie di reato sensibili; tale pianificazione viene

verbalizzata al pari di tutte le attività svolte dall'OdV in apposito verbale, ferma restando la facoltà per l'OdV di discostarsi dall'attività pianificata all'insorgenza di elementi che – ad insindacabile giudizio dell'OdV stesso – debbano comportare un'attività differente rispetto a quella programmata.

L'OdV, inoltre, ha facoltà di emanare un proprio regolamento interno per la disciplina delle proprie attività.

L'OdV ha altresì la facoltà di avvalersi di consulenti esterni in ausilio alle proprie attività, disponendo del budget annuo (vd. art. 7).

### 5.3 ATTIVITA' DELL'ODV

#### **Art. 10– Flussi informativi e segnalazioni**

##### *Flussi informativi*

L'OdV riceve da parte dei Destinatari i flussi informativi previsti dal MOG231, aventi ad oggetto tutte le notizie e le informazioni rilevanti ai fini della prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.lgs. 231/01, dell'adeguatezza, dell'aggiornamento e del rispetto del MOG231, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ai fini del miglioramento del MOG231

L'OdV riceve i flussi informativi tramite gli strumenti all'uopo predisposti dal MOG231.

##### *Segnalazioni*

L'OdV riceve le segnalazioni di presunte violazioni del MOG231, di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

L'OdV riceve le suddette segnalazioni tramite i canali all'uopo predisposti al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante (salvo diversa autorizzazione espressa del segnalante medesimo).

#### **Art. 11 – Presunte violazioni del MOG231**

Acquisita e/o ricevuta la notizia circa la presunta violazione del MOG231, l'OdV:

- ne verifica la rilevanza ai sensi del dlgs. 231/01;
- ne vaglia la non manifesta infondatezza.

Laddove la notizia

(1) risulti rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 e non manifestamente infondata,

ovvero

(2) si riveli manifestamente infondata ed effettuata con dolo o colpa grave da parte del segnalante,

L'OdV trasmette il relativo verbale alle autorità aziendali competenti disciplinarmente, affinché queste esperiscano le dovute attività, eventualmente applicando le conseguenti sanzioni disciplinari e le ritenute azioni correttive e migliorative.

L'OdV, se richiesto, può fornire alle autorità aziendali competenti disciplinarmente eventuali chiarimenti per quanto di sua competenza in merito all'attività da lui svolta.

#### **Art. 12 – Attività conseguenti alla violazione del MOG231**

L'OdV monitora il rispetto di quanto previsto dal *Sistema disciplinare* del MOG231 e la valutazione e l'adozione delle conseguenti azioni correttive e migliorative.

Cura altresì l'eventuale aggiornamento del MOG231 conseguente alla sua violazione (ai sensi dell'art. 16 del presente statuto).

Vigila, inoltre, sul rispetto del MOG231 con riferimento al divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

### **5.4 DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 13 – Scambio di informazioni**

L'OdV scambia informazioni con gli Organi di Controllo e con gli ulteriori soggetti specificamente individuati nelle singole procedure del MOG231 e in relazione a quanto ivi previsto.

#### **Art. 14 – Verbali dell'OdV**

Il verbale delle attività dell'OdV contiene:

- data dell'attività svolta;
- luogo dell'attività svolta;
- operazioni compiute;
- sottoscrizione dell'OdV.

I verbali devono riportare data certa a mezzo di qualunque strumento che lo consenta (stampa su registro bollato, apposizione di timbro di data certa presso gli uffici postali, invio a mezzo pec



|              |                                                          |                |
|--------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| 01.07.2020   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                |
| REV. 2020/00 | Pag. 22 di 28                                            | PARTE GENERALE |

etc.); al verbale non sono apportabili modifiche, con la sola eccezione di correzioni di errori materiali che devono essere autorizzate e siglate dall'OdV.

Ogni verbale è trasmesso alla Società.

#### **Art. 15– Relazione all'Amministratore Unico**

Almeno una volta l'anno l'OdV riferisce all'Amministratore Unico le risultanze dell'attività svolta, mediante esposizione orale ovvero mediante relazione scritta, ferma la facoltà di trasmissione dei singoli verbali di attività all'Amministratore Unico.

#### **Art. 16– Aggiornamento del MOG231**

Almeno una volta all'anno, e comunque in presenza di violazioni del MOG231, di cambiamenti del sistema di *governance* e/o della struttura organizzativa, di novelle legislative rilevanti ex D.Lgs. 231/01 e di ogni altro aspetto impattante sul MOG231, l'OdV cura l'aggiornamento del presente MOG231.

A tal fine, l'OdV segnala l'esigenza di aggiornamento all'Amministratore Unico, il quale provvede eventualmente a mezzo di consulenti.

L'Amministratore Unico predispone e approva il MOG231 e le sue revisioni. Le parti obsolete del MOG231 devono essere conservate agli atti della Società.

#### **Art. 17– Obbligo di segretezza**

L'OdV ed eventuali collaboratori e/o consulenti di cui si avvale sono tenuti a garantire il segreto professionale in ordine a quanto appreso nell'espletamento del proprio mandato, anche una volta cessato il mandato stesso.

#### **Art. 18– Modifiche al presente statuto**

Il presente statuto può essere modificato dall'Amministratore Unico, previa comunicazione all'OdV.

## 6. SISTEMA DISCIPLINARE

### 6.1 DISCIPLINA GENERALE

#### Art. 1 – Scopo e principi

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 *“l'efficace attuazione del MOG231 richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231”*.

A tal fine la Società si dota del presente sistema disciplinare diversificato a seconda dei differenti livelli di collaborazione professionale, nel rispetto dei principi sanciti dal codice civile, dallo statuto dei lavoratori nonché dal CCNL di Categoria.

#### Art. 2 – Soggetti destinatari

Il presente sistema disciplinare è applicabile ai seguenti soggetti:

- I. Dipendenti;
- II. Dirigenti<sup>3</sup>;
- III. Collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato;
- IV. Professionisti;
- V. Amministratore Unico;
- VI. Sindaci.

I soggetti destinatari accettano espressamente quanto contenuto nel presente sistema disciplinare a mezzo della sottoscrizione dell'apposito **modulo 1.1**.

#### Art. 3 – Condotte sanzionabili

In generale, sono sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare le violazioni del MOG231; a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la violazione delle disposizioni concernenti la formazione e l'informazione dei Destinatari del MOG231 o la diffusione del MOG231;
- la violazione delle procedure e dei protocolli di prevenzione dei fatti di reato di cui alla parte speciale del MOG231;
- la violazione degli obblighi di segnalazione, comunicazione e informazione verso l'OdV;
- l'effettuazione, con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino manifestamente

---

<sup>3</sup> Si precisa che allo stato l'ente non ha dirigenti alle proprie dipendenze.

infondate;

- la violazione delle misure di tutela del segnalante;
- il compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- l'omessa applicazione del presente sistema disciplinare.

## *6.2 I LIVELLO: DIPENDENTI*

### **Art. 4 – Fonti della responsabilità**

La Società sanziona le violazioni del MOG231 commesse dal Dipendente, secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2106 c.c., dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle imprese edili e affini, nonché secondo quanto previsto dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori".

### **Art. 5 – Condotte sanzionabili**

Qualunque violazione del MOG231 è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e di quelli previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle imprese edili e affini.

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse all'autorità aziendale competente.

### **Art. 6 – Sanzioni**

Dato il principio di tipicità caratterizzante l'intera materia disciplinare, si applicano le sanzioni previste dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e di quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle imprese edili e affini

Sulla scelta e sull'entità delle suddette sanzioni, il Datore di Lavoro è competente a decidere sulla base delle indicazioni espressamente previste nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle imprese edili e affini

In ogni caso, nel caso di commissione di reato (contravvenzioni e/o delitti) si deve fare rinvio all'art. 21 del presente sistema disciplinare.

## *6.3 II LIVELLO: DIRIGENTI<sup>4</sup>*

---

<sup>4</sup> La presente sezione risulta allo stato quiescente, attesa l'assenza di dirigenti.



|              |                                                          |                |
|--------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| 01.07.2020   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                |
| REV. 2020/00 | Pag. 25 di 28                                            | PARTE GENERALE |

#### **Art. 7 – Fonti della responsabilità**

La Società sanziona le violazioni del MOG231 commesse dai Dirigenti, secondo quanto stabilito dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dal CCNL di Categoria.

#### **Art. 8 – Condotte sanzionabili**

Qualunque violazione del MOG231 è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e di quelli previsti dal CCNL di Categoria.

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse all'autorità aziendale competente.

#### **Art. 9 – Sanzioni**

Per la violazione del MOG231 da parte dei dirigenti, nel rispetto del CCNL di Categoria e dei principi di proporzionalità e congruenza, la Società può applicare:

- il richiamo scritto
- il licenziamento per giustificato motivo (ove si ritenga, alla luce della giurisprudenza della Suprema Corte, che la violazione commessa implichi inadeguatezza del dirigente rispetto alla struttura aziendale);
- il licenziamento per giusta causa (che non consente la prosecuzione del rapporto di lavoro sia pure nei limiti del preavviso).

In ogni caso, nel caso di commissione di reato (contravvenzioni e/o delitti) si deve fare rinvio all'art. 21 del presente sistema disciplinare.

### ***6.4 III LIVELLO: COLLABORATORI CON TIPOLOGIA CONTRATTUALE DIVERSA DA QUELLA PREVISTA PER IL LAVORO SUBORDINATO***

#### **Art. 10 – Fonti della responsabilità**

La Società pretende il rispetto del MOG231 da parte dei collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG231 è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il collaboratore instaura con la Società, che pertanto si impegna ad adempiere. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel contratto scritto ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

#### **Art. 11 – Condotte sanzionabili e sanzioni**

Qualunque violazione del MOG231 può comportare la risoluzione del contratto e l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità di maggior danno.

La valutazione circa la gravità della violazione (e conseguente sanzione) è rimessa all'autorità aziendale competente.

### *6.5 IV LIVELLO: PROFESSIONISTI (revisori contabili, certificatori, consulenti, agenti e altri soggetti)*

#### **Art. 12 – Fonti della responsabilità**

La Società pretende il rispetto del MOG231 da parte dei professionisti (revisori contabili, consulenti, agenti ed altri soggetti).

Il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG231 è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il professionista instaura con la Società, che pertanto si impegna ad adempiere. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel contratto scritto ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

#### **Art. 13 – Condotte sanzionabili e sanzioni**

Qualunque violazione del MOG231 può comportare la risoluzione del contratto o la revoca del mandato per giusta causa e l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità di maggior danno.

La valutazione circa la gravità della violazione (e conseguente sanzione) è rimessa all'autorità aziendale competente.

### *6.6 V LIVELLO: AMMINISTRATORE UNICO*

#### **Art. 14 – Fonti della responsabilità**

La Società pretende il rispetto del MOG231 da parte dell'Amministratore Unico. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel verbale di nomina ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

#### **Art. 15 – Condotte sanzionabili in capo all'Amministratore Unico**

Qualunque violazione del MOG231 costituisce condotta sanzionabile in capo all'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico, in quanto tenuto all'applicazione di quanto prescritto nel MOG231 ed al controllo sull'applicazione del MOG231 da parte degli altri soggetti destinatari, rispondono altresì



|              |                                                          |                |
|--------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| 01.07.2020   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                |
| REV. 2020/00 | Pag. 27 di 28                                            | PARTE GENERALE |

per le violazioni del MOG231 commesse da persone ad essi sottoposte, allorquando le violazioni non si sarebbero verificate se essi avessero esercitato diligentemente i propri poteri gerarchici dispositivi e/o di controllo.

#### **Art. 16 – Procedimento e sanzioni**

Qualunque violazione del MOG231 commessa dall'Amministratore Unico deve essere portata a conoscenza dell'Assemblea dei Soci e del Collegio Sindacale; l'Assemblea dei Soci, sulla base della gravità e reiterazione della violazione, assume le determinazioni del caso (consistenti, se ritenuto, nella revoca per giusta causa e nell'esercizio dell'azione di responsabilità).

### *6.7 VI LIVELLO: SINDACI*

#### **Art. 17 – Fonti della responsabilità**

La Società pretende il rispetto del MOG231 da parte dei Sindaci. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel verbale di nomina ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

#### **Art. 18 – Condotte sanzionabili in capo ai Sindaci**

Qualunque violazione del MOG231 commessa dai Sindaci costituisce condotta sanzionabile.

Essi sono tenuti al rispetto delle procedure del MOG231 che li riguardano ed alla vigilanza sulle condotte rilevanti ai sensi del MOG231 rimesse al loro controllo per legge.

Ogni condotta attiva od omissiva posta in essere dai Sindaci in violazione dei doveri su di essi gravanti per legge in materia di prevenzione dei fatti di reato c.d. "societari" costituisce violazione del MOG231.

#### **Art. 19 – Procedimento e sanzioni**

Qualunque violazione del MOG231 commessa dai Sindaci deve essere portata a conoscenza dell'Amministratore Unico e dell'Assemblea dei Soci; l'Assemblea dei Soci, sulla base della gravità e reiterazione della violazione, assume le determinazioni del caso (consistenti, se ritenuto, nella revoca per giusta causa e nell'esercizio dell'azione di responsabilità).

### *6.8 DISPOSIZIONI FINALI*

#### **Art. 20 – Omissioni al presente sistema disciplinare**

La violazione del presente sistema disciplinare, parte integrante del MOG231 costituisce violazione grave del MOG231 stesso perseguibile ai sensi del presente sistema disciplinare.



|              |                                                          |                |
|--------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| 01.07.2020   | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                |
| REV. 2020/00 | Pag. 28 di 28                                            | PARTE GENERALE |

#### **Art. 21 – Commissione di fatti di reato presupposto ex D.Lgs. 231/01**

La commissione di reati presupposto ex D.Lgs. 231/01 costituisce violazione del MOG231 cui consegue l'applicazione della sanzione massima, se trattasi di reato doloso.

#### **Art. 22 – Pubblicità del presente sistema disciplinare**

La Società assicura la concreta pubblicità e conoscenza del presente sistema disciplinare a tutti i Destinatari in applicazione di quanto previsto nella presente Parte Generale in materia di diffusione, formazione ed informazione.