

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**
ex D.Lgs n. 231/2001

Procedura Gestionale



Data di emissione: 03.10.24

Revisione N. 00

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
CONTROLLO
ex D.lgs. n. 231/2001**

Emessa DO

Approvata dall'organo amministrativo

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
CONTROLLO
ex D.lgs. n. 231/2001**

**Data 03.10.2024
Revisione N. 00
Pagina 3 di 71**

TABELLA DELLE REVISIONI

Rev.No.	Descrizione	Pagine modificate	Data
00	Prima stesura MOGC – Parte Generale		03.10.2024

INDICE

1	PREMESSA	7
2	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	8
2.1	STORIA, RUOLO ED ATTIVITÀ DI MASSINI&GORI SRL	9
2.2	RAGIONI ED OBIETTIVI DELLA DECISIONE D'ADOZIONE DEL M.O.G.C.	9
2.3	I DESTINATARI DEL M.O.G.C.....	10
2.3.1	Formazione ed informazione del personale	10
2.3.2	Informazione ai Terzi e diffusione del Modello	11
3	RESPONSABILITÀ	12
4	RIFERIMENTI.....	12
5	LE SANZIONI	29
6	L'ESIMENTE	32
7	PROCEDURA	35
7.1	INTRODUZIONE	35
7.2	DESCRIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	39
7.2.1	PG.09 – Codice Etico.....	41
7.2.2	Struttura di Primo Livello - posizioni apicali.....	41
7.2.3	Organismo di Vigilanza	50
7.2.4	La tutela e la procedura Whistleblowing	54
7.2.5	Elenco dei Reati ex D.Lgs 231/2001	55
7.2.6	Protocollo attuativo interno MOGC di Massini&Gori SRL.....	56
8	IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	56
9	MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO	57
10	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	57

10.1 COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE VERSO I DIPENDENTI.....	57
10.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO FORNITORI E CONSULENTI	58
11 SISTEMA DISCIPLINARE.....	59
11.1 LA FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	59
11.2 – IL CONCETTO DI VIOLAZIONE DEL MODELLO.	60
11.2.1 – I destinatari del sistema disciplinare	60
11.3 LE TIPOLOGIE SANZIONATORIE.....	61
11.3.1 Le sanzioni per i lavoratori dipendenti (non dirigenti).....	61
11.3.2 Le sanzioni per i dirigenti.....	63
11.3.3 Le misure nei confronti degli amministratori.....	63
11.3.4 Le misure nei confronti dei collaboratori esterni e dei fornitori.	64
11.3.5 Le misure nei confronti dell’O.d.V.....	65
11.4 LA PROCEDURA D’ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI. REGOLE GENERALI	65
11.4.1 Accertamento della violazione nei confronti dei dipendenti (non dirigenti).	66
11.4.2 Accertamento della violazione nei confronti dei dirigenti.....	66
11.4.3 Accertamento della violazione nei confronti degli amministratori.	67
11.4.4 Accertamento della violazione nei confronti dei collaboratori esterni e dei fornitori.67	
11.4.5 Accertamento della violazione nei confronti dell’O.d.V.	68
11.4.6 Procedura della contestazione	68
11.5 REGISTRO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI.....	68
11.6 INFORMAZIONE E FORMAZIONE	69
11.7 GARANZIE INERENTI IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING.....	69
12 VERIFICHE PERIODICHE	70

1 PREMESSA

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all’art.11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il D. Lgs. n. 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con tale Decreto, dal titolo *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, è stato introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) per alcuni reati commessi, nell’interesse o vantaggio degli stessi, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

L’ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato. Tra le sanzioni previste, le più gravi sono rappresentate da misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Quanto alla tipologia di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, il Decreto, nel suo testo originario,

 MASSINI & GORI S.p.A. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 8 di 71
--	--	---

si riferisce a una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Il progressivo ampliamento delle fattispecie di reato per mezzo di plurimi interventi legislativi, ha sollecitato la Massini&Gori SRL (da ora in poi per brevità "Massini&Gori" o "M&G") a procedere all'implementazione di un sistema di modelli e dei protocolli interni al fine di dare piena e concreta attuazione al dettato normativo.

Il presente documento è stato redatto affinché risponda al meglio alla individuazione di aree di rischio calata sull'attività concretamente svolta dall'azienda, al fine di elaborare protocolli interni di prevenzione e controllo.

2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

In conformità all'art. 6, co. 2, del D. Lgs. n. 231/2001, il presente documento ha lo scopo di individuare le caratteristiche essenziali per la costituzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati.

In particolare, in riferimento alle lettere a) e b) la norma segnala due elementi principali:

- a) l'**identificazione dei rischi** ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001;
- b) la **progettazione del sistema di controllo** (procedure per la programmazione ed attuazione della formazione delle decisioni aziendali);

Il presente documento prevede il concetto del "*controllo preventivo*" definendo quello di **rischio accettabile**, esprimendo la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal citato decreto legislativo ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, co. 1, lett. c)) per "*le persone hanno commesso il reato eludendo **fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione*".

Pertanto, il sistema di controllo preventivo oggetto della presente procedura è stato impostato al fine di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno dell'ente ovvero in diretta collaborazione con lo stesso possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;

 MASSINI & GORI S.R.L. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 9 di 71
---	--	---

- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive aziendali.

2.1 Storia, ruolo ed attività di Massini&Gori Srl

La società Massini & Gori S.R.L. è una società a responsabilità limitata con sede legale in Montevarchi (AR), Via Fratelli Alinari n. 75, costituita il 06 marzo 1965 con la finalità di svolgere la propria attività prevalente nel campo dell'edilizia ed in particolare nella progettazione, costruzione e ristrutturazione di alto pregio di edifici residenziali e non residenziali.

Ad oggi la società è detenuta da tre proprietari, ed in particolare da Riccardo Massini e Filippo Massini per il 44,4% ciascuno e da Enzia Gori per la restante quota dell'11,2%. L'azienda è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto dal Presidente, due Amministratori Delegati, una Consiglieria Delegata ed una Consiglieria. La società è altresì dotata di un sindaco revisore legale.

2.2 Ragioni ed obiettivi della decisione d'adozione del M.O.G.C.

Il CdA di Massini&Gori ha avvertito l'esigenza di dotarsi di un sistema integrato di prevenzione degli illeciti penali, in modo da incrementare sensibilmente le garanzie di *compliance* societaria rispetto al Decreto.

Ciò sia con il sincero intento di prevenire ogni possibile violazione o irregolarità da parte dei soggetti a vario titolo coinvolti nella realtà aziendale, sia al fine di tutelare la Società dai rischi "legali" e "reputazionali" che debbono considerarsi immanenti a qualsivoglia coinvolgimento della Società a procedimenti penali o para-penali. Massini&Gori ha, pertanto, deciso di conformarsi alle prescrizioni del Decreto.

 MASSINI & GORI s.r.l. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 10 di 71
--	--	--

2.3 I destinatari del M.O.G.C.

I principi e le regole espresse nel Modello sono vincolanti per tutti i soggetti che, anche di fatto, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché per tutti quei soggetti che a vario titolo sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei primi, ovvero coloro che operano in nome e/o per conto di Massini&Gori, tra i quali si annoverano, a mero titolo esemplificativo:

- il CdA;
- I soggetti apicali;
- I soggetti preposti;
- I soggetti sottoposti;
- Gli *stakeholders*.

Ciò affinché detti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tal, i comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, le funzioni aziendali competenti assicurano il recepimento nelle Procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico adottati dall'Ente.

2.3.1 *Formazione ed informazione del personale*

È obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'informativa verso i Destinatari è gestita dall'Organismo di Vigilanza con i responsabili delle funzioni aziendali coinvolte nella applicazione del Modello.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono alla specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. In particolare è prevista:

 MASSINI & GORI <small>s.r.l.</small> <small>COSTRUZIONI EDILI</small>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 11 di 71
--	--	--

- una comunicazione iniziale. A tale proposito, l'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti nella Società.

Ai nuovi assunti viene consegnata copia del Codice Etico e del Modello - Parte Generale. Agli stessi, viene inoltre fatto sottoscrivere un modulo con il quale gli stessi prendono atto che il Modello Parte Generale e il Codice Etico sono disponibili in formato cartaceo presso l'Ufficio amministrativo aziendale e si impegnano ad osservare i contenuti della normativa citata. Inoltre, ai Soggetti Apicali e/o Sottoposti che operano nelle Aree a Rischio Reato, viene data informativa della Parte Speciale che riguarda/no l'Area di riferimento;

- una specifica attività di formazione. Tale attività di formazione "continua" è obbligatoria e sviluppata attraverso strumenti e procedure informatiche (e-mail di aggiornamento, sito internet aziendale, strumenti di autovalutazione), nonché incontri e seminari di formazione ed aggiornamento periodici. Tale attività è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

2.3.2 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello

Massini&Gori prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i partners, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché joint-venture) (di seguito, per brevità, i "Terzi").

In particolare, le funzioni aziendali di volta in volta coinvolte forniscono ai soggetti Terzi in generale e alle società di service con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione del Modello ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001. Massini&Gori invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Codice Etico e della Parte Generale del Modello presenti in formato cartaceo presso la sede aziendale e, ove la società deciderà di dotarsi di sito internet, esso sarà altresì ivi pubblicato nella apposita sezione Trasparenza.

 MASSINI & GORI S.p.A. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 12 di 71
---	---	--

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte di Massini&Gori, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione. Con la medesima dichiarazione i Terzi dichiarano altresì di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nel Modello e nel Codice Etico e si obbligano a non commettere - e a far sì che i propri apicali o sottoposti si astengano dal commettere - i Reati Presupposto.

3 RESPONSABILITÀ

Massini&Gori SRL è responsabile nei confronti della Pubblica Amministrazione dell'osservanza delle norme e dei principi definiti con il D. Lgs. n. 231/01 oltre che delle altre cogenze di legge applicabili. Tale osservanza viene richiesta anche a tutti i dipendenti, dirigenti, collaboratori, managers e fornitori e la Società si impegna a renderli edotti.

I processi, le singole attività e le responsabilità delle varie funzioni aziendali, sono descritte in dettaglio nelle procedure interne di riferimento.

4 RIFERIMENTI

- D. Lgs. n. 231/2001 - Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300;
- D. Lgs. n. 626/1994 - Attuazione delle direttive 89/391/cee, 89/654/cee, 89/655/cee, 89/656/cee, 90/269/cee, 90/270/cee, 90/394/cee, 90/679/cee, 93/88/cee, 95/63/ce, 97/42, 98/24, 99/38 e 2001/45/ce riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro;
- D. lgs. n. 24/2023 - Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;
- L. n. 93/2023 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica;
- L. n. 137/2023 - Disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze,

di salute e di cultura, nonché in materia personale della magistratura e della pubblica amministrazione.

- L. n. 206/2023 – Disposizioni organiche per la valorizzazione, la promozione e la tutela del made in Italy;
- L. n. 6/2024 – Disposizioni sanzionatorie in materia di distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici e modifiche agli artt. 518-duodecies, 635 e 639 del codice penale;
- L. n. 56/2024 - Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza;
- D.lgs. n. 87/2024 - Revisione del sistema sanzionatorio tributario, ai sensi dell'articolo 20 della legge 9 agosto 2023, n. 111;
- L. n. 90/2024 – Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici;
- L. n. 112/2024 – Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2024, n. 92, recante misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della Giustizia;
- L. n. 114/2024 - Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all'ordinamento giudiziario e al codice dell'ordinamento militare;
- D.lgs. n. 141/2024 – Disposizioni nazionali complementari al Codice Doganale dell'Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise ed altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi;
- Successive modifiche ed integrazioni:

D. Lgs./L.	Del	Titolo	Per Art. n.	Reati
D.L. n. 350/2001	23/09/2001	Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro.	Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
L. n. 409/2001	23/11/2001	Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25	Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di

		settembre 2001, n. 350, recante disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro		bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
D. Lgs. n. 61/2002	11/04/2002	Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'articolo 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366	Art. 25-ter	Reati societari
L. n. 7/2003	14/01/2003	Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno	Art. 25- <i>quater</i>	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali
L. n. 228/2003	11/08/2003	Misure contro la tratta di persone	Art. 25- <i>quinquies</i>	Delitti contro la personalità individuale
L. n. 62/2005	18/04/2005	Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria	Art. 25- <i>sexies</i>	Reati di abuso di mercato

		2004		
L. n. 7/2006	09/01/2006	Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile	Art. 25- <i>quater</i> .1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
D. Lgs. n. 152/2006	03/04/2006	Norme in materia ambientale	Art. 25- <i>undecies</i>	Reati ambientali
L. n. 123/2007	03/08/2007	Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia	Art. 25- <i>septies</i>	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
D. Lgs. n. 202/2007	06/11/2007	Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni	Art. 25- <i>undecies</i>	Reati ambientali
D. Lgs. n. 231/2007	21/11/2007	Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività	Art. 25- <i>octies</i>	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

		criminoze e di finanziamento del terrorismo nonché' della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.		
L. n. 48/2008	18/03/2008	Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno	Art. 24- <i>bis</i>	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
L. n. 9/2009	15/07/2009	Disposizioni in materia di sicurezza pubblica	Art. 24- <i>ter</i>	Delitti di criminalità organizzata

L. n. 99/2009	23/07/2009	Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia	Art. 25- <i>bis</i>	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
			Art. 25- <i>bis</i> .1	Delitti contro l'industria e il commercio
			Art. 25- <i>novies</i>	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
L. n. 116/2009	03/08/2009	Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al Codice penale e al codice di procedura penale	Art. 25- <i>decies</i>	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
D.Lgs n. 121/2011	07/07/2011	Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva	Art. 25- <i>undecies</i>	Reati ambientali

		2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni.		
D.Lgs n. 109/2012	16/07/2012	Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art. 25- <i>duodecies</i>	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
L. n. 190/2012	06/11/2012	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione	Art. 25	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
		Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione	Art. 25- <i>ter</i>	Reati societari
L. n. 186/2014	15/12/2014	Disposizioni in materia di emersione e rientro	Art. 25- <i>octies</i>	Ricettazione, riciclaggio e

		di capitali detenuti all'estero, nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia d'autoriciclaggio		impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
L. n. 68/2015	22/05/2015	Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente Modifica il D.Lgs n. 152/06 e introduce all'interno del Codice penale una serie di reati ambientali (collocati nel nuovo Titolo VI-bis intitolato "Dei delitti contro l'ambiente"), parte dei quali sono "presupposto" per la responsabilità amministrativa dell'ente.	Art. 25- <i>undecies</i>	Reati ambientali
L. 69/2015	27/05/2015	Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso, nonché ulteriori modifiche al codice di procedura penale, alle relative norme di attuazione e alla legge 6 novembre	Art. 24- <i>ter</i>	Delitti di criminalità organizzata
			Art. 25- <i>ter</i>	Reati societari

		n. 190/2012		
D.Lgs. n. 7/2016	15/01/2016	Disposizioni in materia di abrogazione di reati e introduzione di illeciti con sanzioni pecuniarie civili, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 28 aprile 2014, n. 67	Art. 24- <i>bis</i>	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
D.Lgs. n. 8/2016	15/01/2016	Disposizioni in materia di depenalizzazione, a norma dell'articolo 2, comma 2, della legge 28 aprile 2014, n. 67	Art. 24- <i>bis</i>	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
D.Lgs. 125/2016	21/06/2016	attuazione della direttiva 2014/62/UE sulla protezione mediante il diritto penale dell'euro e di altre monete contro la falsificazione e che sostituisce la decisione quadro 2000/383/GA	Art. 25- <i>bis</i>	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
L. n. 199/2016	29/10/2016	Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo	Art. 25- <i>quinqies</i>	Delitti contro la personalità individuale
D.Lgs.	15/03/2017	Attuazione della	Art. 25- <i>ter</i>	Reati societari

n.38/2017		decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato		
D.Lgs. n. 90/2017	25/05/2017	Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006	Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
L. 161/2017	17/10/2017	Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al Codice penale e	Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione

		alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate		europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
			Art. 25- <i>duodecies</i>	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Legge n. 167/2017	20/11/2017	Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2017	Art. 25- <i>terdecies</i>	Razzismo e xenofobia
L. n. 3/2018	11/01/2018	Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute	Art. 25- <i>septies</i>	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
D.Lgs. n. 21/2018	01/03/2018	Disposizioni di attuazione del	Art. 25- <i>undecies</i>	Reati ambientali

		principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell'articolo 1, comma 85, lettera q), della legge 23 giugno 2017, n. 103		
D.Lgs. n. 107/2018	10/08/2018	Norme di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) n. 596/2014, relativo agli abusi di mercato e che abroga la direttiva 2003/6/CE e le direttive 2003/124/UE, 2003/125/CE e 2004/72/CE	Art. 187- <i>quinquies</i> TUF	Altre fattispecie in materia di abusi di mercato
L. 3/2019	09/01/2019	Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché' in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici	Art. 25	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
L. n. 39/2019	03/05/2019	Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, fatta a Magglingen il	Art. 25- <i>quaterdecies</i>	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo

		18 settembre 2014		di apparecchi vietati
L. n. 133/2019 (da D.L. n. 105/2019)	18/11/2019	Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, recante disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica	Art. 25- <i>quinquiesdecies</i>	Reati Tributari
L. n. 157/2019 (da D.L. n. 124/2019)	19/12/2019	Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili	Art. 24- <i>bis</i>	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
D.Lgs. n. 75/2020	15/07/2020	Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale	Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture

			Art. 25	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
			Art. 25- <i>quinguesdecies</i>	Reati Tributari
			Art. 25- <i>sexiesdecies</i>	Contrabbando
L. n. 22/2022	09/03/2022	Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale	Art. 25- <i>septiesdecies</i>	Delitti contro il patrimonio culturale
			Art. 25- <i>duodevicies</i>	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici
D. lgs. n. 24/2023	10/03/2023	Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle	Art. 6	Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente

		persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.		
L. 93/2023	14/07/2023	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica.	Art. 25- <i>novies</i>	Modifica artt. 171- <i>ter</i> e 174- <i>ter</i> L. 633/41
L. 137/2023	9/10/2023	Disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia personale della magistratura e della pubblica amministrazione.	Art. 24	Inserimento nel catalogo dei reati presupposto degli artt. 353, 353- <i>bis</i> c.p.
			Art. 25- <i>octies.1</i>	Inserimento nel catalogo dei reati presupposto dell'art. 512- <i>bis</i> c.p.
			Art. 25- <i>undecies</i>	Modifica artt. 452- <i>bis</i> e 452- <i>quater</i> c.p.; inserimento

				art. 255 D.lgs. 152/2006
L. 206/2023	27/12/2023	Disposizioni organiche per la valorizzazione, la promozione e la tutela del made in Italy	Art. 25-bis.1	Modifica artt. 517 c.p..
L. 6/2024	22/01/2024	Disposizioni sanzionatorie in materia di distruzione, dispersione, deterioramento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici e modifiche agli artt. 518-duodecies, 635 e 639 del codice penale.	Art. 25 - septesdecies	Modifica del testo dell'art. 518-duodecies, co. 3 c.p.
L. 56/2024	29/4/2024	Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza	Art. 25-octies.1	Modifica dell'art. 25-octies.1 mediante l'inserimento dell'art. 512-bis c.p. e integrale sostituzione dell'art. 27 del d.lgs. 81/2008
D.lgs. 87/2024	14/6/2024	Revisione del sistema sanzionatorio tributario, ai sensi dell'articolo 20 della legge 9 agosto 2023, n. 111	Art. 25-quinquiesdecies	Modifica dell'art. 10-quater del Dlgs. n. 74/2000
L. 90/2024	28/6/2024	Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza	Art. 25-bis	Innalzamento delle sanzioni pecuniarie del comma 1; i

		nazionale e di reati informatici		riferimenti all'art. 615-quinquies c.p. sono stati rimossi e sostituiti con l'art. 635-quater.1 c.p.; introduzione del nuovo comma 1-bis
L. 112/2024	8/8/2024	Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2024, n. 92, recante misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia	Art. 25	Modifica rubrica e testo dell'art. 25; modifica gli artt. 314-bis, 322-bis e 323-bis c.p.
L. 114/2024	9/8/2024	Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all'ordinamento giudiziario e al codice dell'ordinamento militare	Art. 25	Modifica gli artt. 322-bis, 323-bis, 323-ter c.p.; abrogazione dell'art. 323 c.p. e sostituzione dell'art. 346-bis c.p.
D.lgs. 141/2024	3/19/2014	Disposizioni nazionali complementari al Codice Doganale dell'Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise ed altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi	Art. 25-sexiesdecies	Estensione delle sanzioni interdittive applicabili ai casi di contrabbando con omesso versamento di imposte o diritti di confine per importi superiori ai

 MASSINI & GORI s.r.l. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 29 di 71
--	---	--

				100.000€.
--	--	--	--	-----------

5 LE SANZIONI

Per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato il Decreto prevede sanzioni di natura pecuniaria e di natura interdittiva, la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza. Le sanzioni pecuniarie si applicano in ogni caso ma l'ammontare delle stesse non è predeterminato.

Le sanzioni derivanti dalla responsabilità amministrativa irrogabili a seguito della commissione del reato sono disciplinate dagli artt. 9 a 23 del Decreto e sono:

- *Sanzioni pecuniarie (artt. 10 – 12)*: si applicano per ogni illecito amministrativo dipendente da reato ed hanno natura afflittiva e non risarcitoria; dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria ne risponde solo l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune; le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema "per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille" (art. 10, c. 2); la cui commisurazione viene determinata dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; ogni singola quota va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549 e l'importo di ogni quota viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente; l'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota);
- *Sanzioni interdittive (artt. 13-17)*: si applicano solo nei casi in cui siano contemplate come sanzione dalla norma che prevede il reato-presupposto e sono (art. 9, c. 2):
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività dell'Ente, e nei casi più gravi arrivano a limitare completamente l'attività dell'Ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati.

Tali sanzioni si applicano nei casi espressamente previsti dal Decreto quando ricorrono almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate -nei casi più gravi -in via definitiva (art. 16).

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche quale misura cautelare¹ su richiesta del pubblico ministero, purché ricorrano gravi indizi di sussistenza della responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere

¹ Le misure cautelari rispondono a un'esigenza di cautela processuale, posto che sono applicabili nel corso del procedimento e quindi nei confronti di un soggetto che riveste la qualifica di sottoposto alle indagini o imputato ma che non ha ancora subito una sentenza di condanna. Per tale motivo, le misure cautelari possono essere disposte, su richiesta del pubblico ministero, in presenza di determinate condizioni.

 MASSINI & GORI s.r.l. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 31 di 71
--	--	--

concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Il giudice ne dispone l'applicazione tramite ordinanza (art. 45).

L'art. 15 del Decreto prevede che, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'Ente, il giudice possa nominare un commissario per la prosecuzione dell'attività dell'ente per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività o l'interruzione dell'attività dell'Ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

- *Confisca (art. 19)*: è una sanzione autonoma che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'Ente, ed ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato); quando non è possibile eseguire la confisca la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; lo scopo è quello di impedire che l'ente sfrutti comportamenti illeciti ai fini di "lucro";
- *Pubblicazione della sentenza (art. 18)*: può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva; la sentenza è pubblicata per una sola volta, per estratto o per intero, nel sito internet del Ministero della Giustizia, e mediante affissione all'albo del Comune dove l'Ente ha sede; la pubblicazione è a spese dell'Ente, ed è eseguita dalla cancelleria del giudice; lo scopo è di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna, si tratta di sanzione che incide sull'immagine dell'Ente stesso.

Deve, infine, osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente o delle somme o cose allo stesso dovute qualora via sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

 MASSINI & GORI s.r.l. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 32 di 71
--	--	--

6 L'ESIMENTE

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6 rubricato *"Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'Ente"*, prevede che l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente (di seguito Organismo di Vigilanza o, in breve, anche "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione adottati dall'Ente;
- non vi è stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'art. 6, comma 2, del Decreto indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione e di gestione; il modello di organizzazione e gestione deve:

- identificare i rischi ed individuare le aree/settori di attività nel cui ambito esiste la possibilità di commettere i reati previsti dal Decreto; si tratta di effettuare una c.d. "mappatura dei rischi"; ciò presuppone l'analisi dello specifico contesto aziendale, necessaria non solo per individuare le aree/settori di attività "a rischio reato", ma anche per determinare le modalità secondo le quali si possono verificare eventi pregiudizievoli ai fini di cui al Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire; ciò presuppone la valutazione del sistema di controllo preventivo esistente all'interno dell'Ente e della sua capacità di contrastare/ridurre efficacemente i rischi individuati, nonché il suo eventuale adeguamento in modo da attuare un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi individuati;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 33 di 71
---	---	--

- individuare le 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;
- prevedere un'attività di auditing sistematica e periodica: vale a dire una verifica periodica del funzionamento del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il modello prevede, ai sensi del decreto legislativo n. 24/2023, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare adottato per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 7 del Decreto, rubricato *"Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'Ente"*, prevede che nel caso di reati commessi da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (articolo 7).

L'art. 7, ai commi 3 e 4, statuisce che:

- il Modello, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione, deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o

nell'attività; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del D.Lgs n. 81/2008 2008 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) statuisce che *“Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*

Sempre secondo la lettera dell'art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008: *“Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati,*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 35 di 71
---	---	--

quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6''.

Alla luce di quanto sopra, dunque, emerge con evidenza che l'adozione ed efficace attuazione di un modello idoneo è, per l'Ente, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

7 PROCEDURA

7.1 Introduzione

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'Ente abbia 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 nonché di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- d) non vi sia stata omessa o gravemente inidonea vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b);

e) siano stati attivati da parte della Società uno o più canali che, nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante, consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare – a tutela dell'integrità dell'ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;

f) sia stato attivato da parte dell'ente almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del *whistleblower*;

g) sia stato inserito, all'interno della suddetta Policy, il divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del *whistleblower*, per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione;

h) sia stata previsto, nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e), l'irrogazione di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Il Decreto prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati – i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. introdurre un sistema di incentivi al rispetto del Modello ed alla segnalazione di situazioni di rischio e suggerimenti all'Organismo di Vigilanza;
6. introdurre, in ogni caso, un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

 MASSINI & GORI s.r.l. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 37 di 71
--	--	--

Dunque, per assicurare l'efficacia esimente del proprio Modello di Organizzazione e Gestione è necessario non solo mantenere un costante controllo di tutte le attività aziendali in cui si possano verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. n. 231/2001, ma anche mettere in atto opportune azioni preventive volte ad evitare il verificarsi di condizioni di rischio.

Tale prevenzione si attua:

1. individuando le aree "di rischio" al fine di pianificare ed avviare tempestivamente le necessarie azioni correttive;
2. predisponendo per tempo direttive, procedure ed istruzioni scritte;
3. rendendo disponibili mezzi, personale e risorse atti allo svolgimento delle attività;
4. utilizzando personale di competenza adeguata ai vari compiti;
5. verificando, mediante ispezioni e verifiche, la corretta esecuzione delle attività, documentandone sistematicamente lo svolgimento ed i risultati.

I presupposti di corretta attuazione di quanto appena descritto si trovano nel sistema di gestione di Massini&Gori, strutturato con:

- **sistema organizzativo** sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, viene prestata attenzione ai sistemi motivanti e disciplinari dei dipendenti. Tali sistemi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso l'efficiente conseguimento degli obiettivi aziendali;
- **procedure gestionali ed operative** tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo. Una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla *separazione*

di compiti fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio.

In questo campo, specifico interesse ricopre l'area della gestione finanziaria, dove il controllo procedurale si avvale di strumenti consolidati nella pratica amministrativa, sotto la supervisione del Sindaco revisore. In tale ambito la separazione di compiti, con la già citata contrapposizione di funzioni, assume estrema rilevanza (ad esempio fra il ciclo passivo e la funzione finanziaria).

Particolare attenzione è riposta sui flussi finanziari non rientranti nei processi tipici aziendali, soprattutto se si tratta di ambiti non adeguatamente proceduralizzati e con caratteri di estemporaneità e discrezionalità. In ogni caso sono sempre salvaguardati i principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all'attività aziendale e separazione tra il potere decisionale e di firma;

- **poteri autorizzativi e di firma**, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando necessario, la disgiunzione tra il potere decisionale e di firma;
- **sistema di controllo di gestione** in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgenza di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- **comunicazione al personale e sua formazione**: trattasi di due importanti requisiti del modello ai fini del suo buon funzionamento. Con riferimento alla comunicazione, essa riguarda tanto il Codice Etico quanto gli altri strumenti quali: i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza all'operare quotidiano. La comunicazione è stata impostata all'interno di Massini&Gori in modo tale da essere capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Accanto alla comunicazione, è stato sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

Alcuni di questi elementi sono descritti alle pagine seguenti con eventuale riferimento a specifiche procedure dedicate.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 39 di 71
---	---	--

Per dare confidenza dell'applicazione delle azioni di cui sopra ed evidenza della loro efficacia, Massini&Gori ha predisposto il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", di seguito il MOGC, oggetto della presente procedura.

7.2 Descrizione del modello di organizzazione e controllo

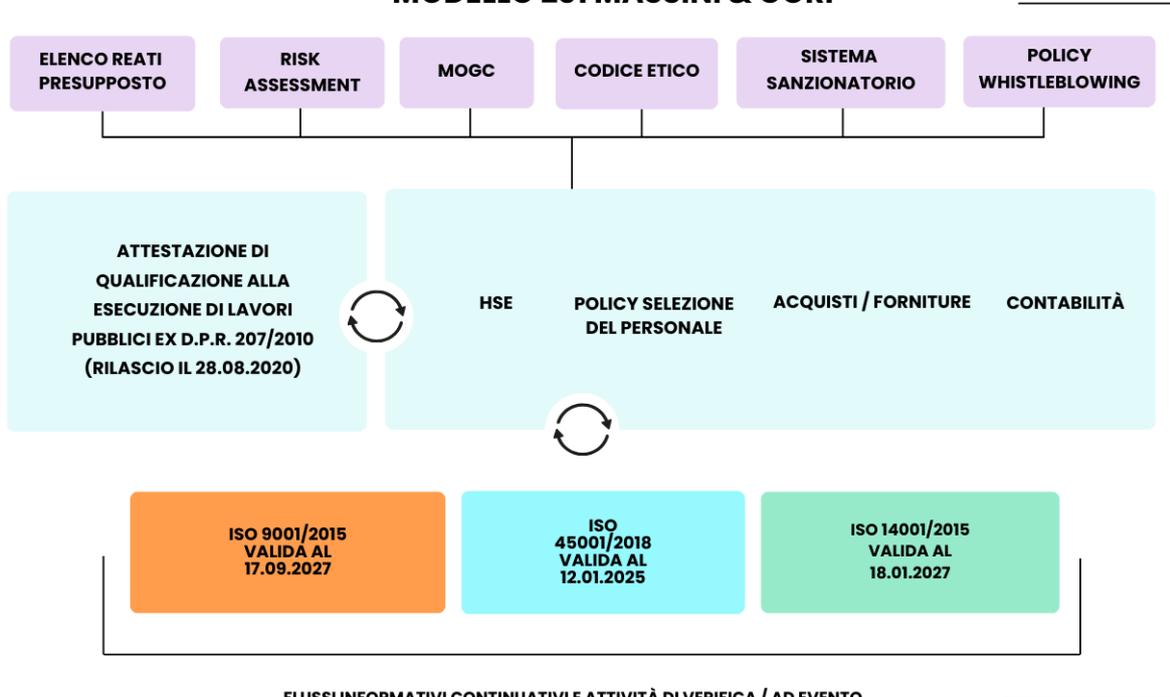
Il presente MOGC descrive in quale modo Massini&Gori attua quanto previsto con il D.Lgs. n. 231/2001.

Il MOGC è dettagliato e descritto nei seguenti documenti, parte integrante del MOGC stesso:

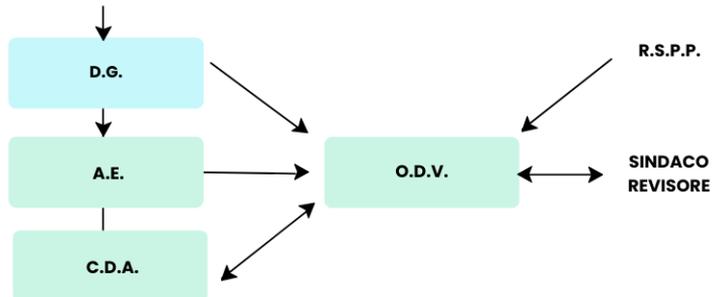
Codice Etico
Struttura di Primo Livello posizioni apicali
Organismo di vigilanza Massini&Gori SRL
Sistema disciplinare
Elenco dei Reati ex D.Lgs. 231/2001
Policy Whistleblowing

A seguire viene data rappresentazione grafica della struttura del Modello:

MODELLO 231 MASSINI & GORI



FLUSSI INFORMATIVI CONTINUATIVI E ATTIVITÀ DI VERIFICA / AD EVENTO



FORMAZIONE

REVISIONE E AGGIORNAMENTO MODELLO ALMENO TRIENNALE / IN CASO DI RILEVANTI MODIFICHE INTERNE/ESTERNE

DIFFUSIONE E PUBBLICITÀ

 MASSINI & GORI s.r.l. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 41 di 71
--	---	--

7.2.1 PG.09 – Codice Etico

L'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n.231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Tali principi sono presenti nel Codice Etico elaborato da Massini&Gori. Il rispetto di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. n. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo di Massini&Gori. Tali principi sono inseriti nel Codice Etico della Società al quale si fa espresso ed integrale rinvio, costituendo lo stesso parte integrante del Modello.

In ragione della loro valenza disciplinare, il Codice Etico e l'intero Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, in caso di mancato rispetto, comportano l'applicazione di sanzioni e sono espressamente e formalmente dichiarati vincolanti per tutti i dipendenti ("*Sistema Disciplinare*") ed esposti, così come previsto dall'art. 7, co. 1, l. n. 300/1970, "*mediante affissione in luogo accessibile a tutti*".

Ove i Fornitori siano direttamente impattati nell'erogazione dei servizi, sono previste clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione (agenzia, *partnership*, ecc.) che fanno esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico.

Le regole comportamentali di cui al Codice Etico devono ritenersi applicate anche nei rapporti tra privati in applicazione del D.Lgs. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 38/2017, ove viene identificato alla nuova lettera *s-bis* dell'art. 25-ter il reato di "*Corruzione tra privati*", quanto alla sola condotta attiva del corruttore (art. 2635, co. 3, c.c.).

7.2.2 Struttura di Primo Livello - posizioni apicali

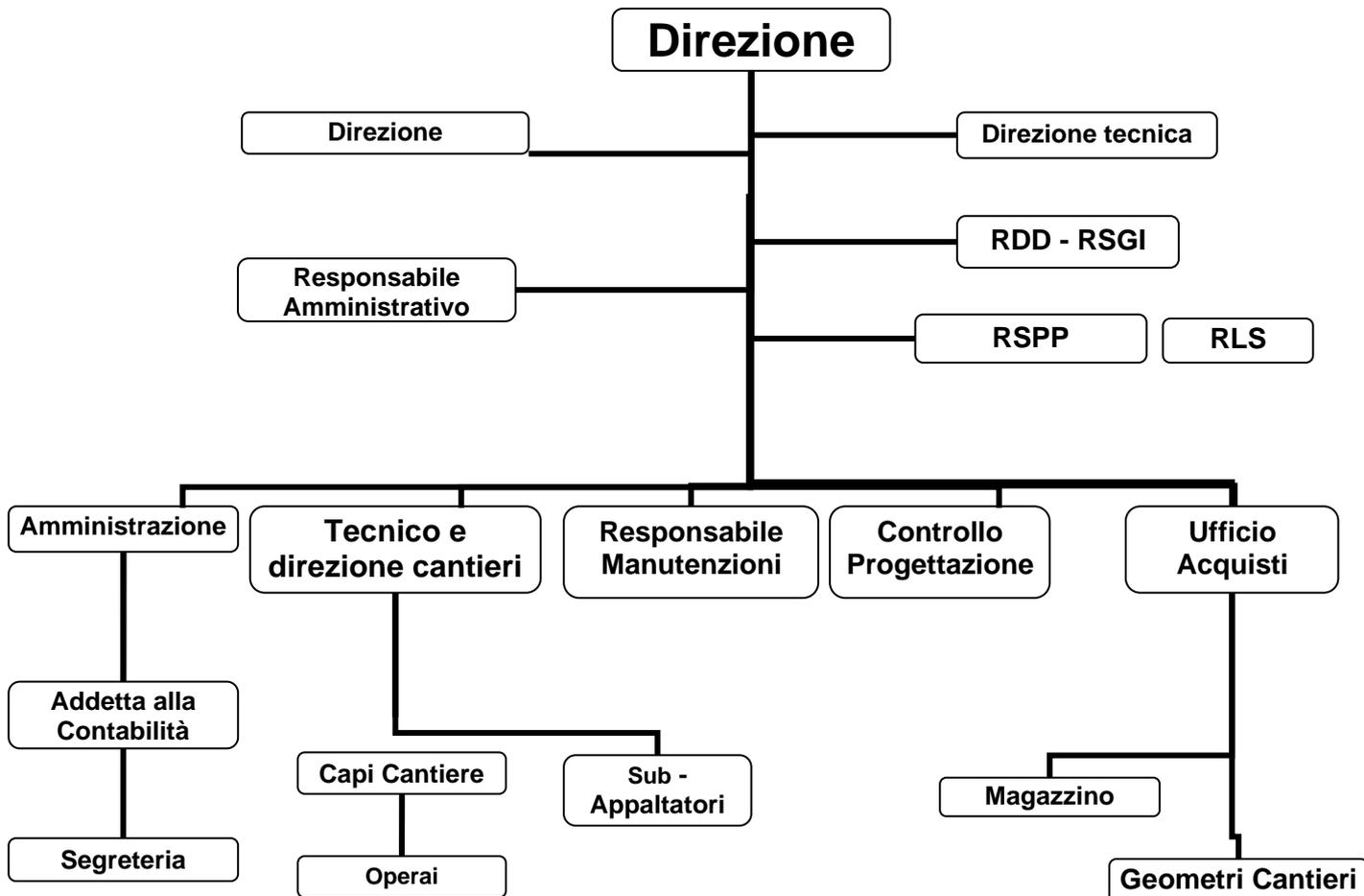
Il documento Struttura di Primo Livello - posizioni apicali, individua le metodologie e le definizioni utili alla struttura del modello.

Le persone definite Apicali (A) sono quelle che rivestono funzioni di Rappresentanza, di Amministrazione o Direzione dell'ente (o anche di una sua unità organizzativa

dotata di autonomia finanziaria e funzionale) e persone che gestiscono (anche di fatto) e controllano la società (secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2001).

Quelle Apicali Estensive (AE) sono quelle che rivestono funzioni operative nei processi potenzialmente a rischio.

L'organizzazione interna di Massini&Gori si articola nei seguenti blocchi funzionali principali:



Il sistema garantisce l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, è sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

 MASSINI & GORI s.r.l. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 43 di 71
---	---	--

Inoltre, all'interno di Massini&Gori è stato deciso che a nessuno vengano attribuiti esclusivi poteri in violazione di Legge e della Normativa di cui al presente Modello.

Di seguito si riporta il funzionigramma aziendale completo dei blocchi funzionali sopra citati e dei rispettivi sotto blocchi:

Struttura e funzioni

Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- Convoca e presiede il Consiglio di amministrazione;
- Ha la rappresentanza della società di fronte a qualunque autorità giudiziaria o amministrativa e di fronte ai terzi;
- È il datore di lavoro della Società.

Allo stesso sono attribuiti, tra gli altri, i compiti di:

- Assicurare il rispetto di tutte le normative vigenti e disposizioni rivolte alla prevenzione degli infortuni, all'igiene e sicurezza del lavoro, alla tutela della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- Provvedere alle incombenze ex D.Lgs. 81/2008;
- Assicurare il rispetto delle normative vigenti in materia ambientale;
- Attuare tutte le misure necessarie per il rispetto della materia GDPR.

Consiglio di amministrazione:

- È l'Organo dotato di tutti i poteri per amministrare la Società. È incaricato di effettuare tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale. Gli amministratori ai sensi del codice civile redigono il bilancio di esercizio e convocano l'assemblea dei soci.

È il soggetto che ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva, in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa (art. 2, comma 1, lettera b, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).

È responsabile della valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del relativo documento e della designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Gestisce le trattative con probabili futuri clienti.

Direzione Tecnica

È investita di specifica autorità. La direzione tecnica ha il pieno controllo del sotto processo di Project Management volto al raccordo tra Committenza – Appaltatore e

Sub-appaltatore nella realizzazione di progetto; è la figura manager di raccordo alla quale l'area tecnica deve riferire per ogni evenienza che si manifesti nello svolgimento delle mansioni di ciascun componente l'area.

La Direzione Tecnica in merito alle procedure del SGQ e sulle esigenze di miglioramento dello stesso promuove, inoltre, la consapevolezza di tali requisiti al cliente all'interno dell'azienda e a tutti i livelli.

Le responsabilità del rappresentante della Direzione, qualora necessario e pertinente, si estendono anche ai collegamenti con organizzazioni esterne su argomenti che interessano direttamente il SGQ aziendale, in particolar modo:

- Esaminare la documentazione tecnica per rilevare eventuali non conformità rispetto alle prescrizioni;
- Rilevare o recepire le non conformità di processo attivando e controllando l'iter correttivo;
- Relazionare agli enti interessati sui reclami dei clienti;
- Stabilire e rilevare gli indicatori della qualità e promuovere le azioni preventive;
- Garantire l'efficienza e l'affidabilità dei mezzi di monitoraggio (strumenti di misura);
- Condurre l'attività di formazione continua ai responsabili ed addetti nei processi;
- Preparare la relazione annuale sullo stato del SGQ per il riesame della direzione;
- Pianificare e controllare le verifiche ispettive;
- Eseguire o far eseguire le verifiche ispettive interne e presso i fornitori;
- Analizzare e relazionare alla Direzione le non conformità dei cantieri rilevate e assicurarne la rimozione;
- Preparare la relazione annuale sullo stato del Sistema Qualità per il riesame della Direzione;
- Garantire la conservazione e l'aggiornamento dei documenti di riferimento per le aree di propria competenza;
- Nominare il gestore della commessa ed il supervisore di cantiere;
- Gestire le attività progettuali e tecniche relative a ciascuna offerta e/o commessa esecutiva;
- Coordinare il riesame del contratto per gli aspetti tecnici;
- Emettere il programma delle attività di commessa;
- Assicurare il rispetto dei requisiti tecnici e qualitativi predefiniti e cogenti applicabili;

 MASSINI & GORI s.r.l. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 45 di 71
--	--	--

- Pianificare l'eventuale affidamento della realizzazione dei prodotti a subappaltatori esterni e sorvegliare il rispetto degli stadi di avanzamento;
- Predisporre la documentazione tecnica necessaria alla realizzazione delle opere;
- Predisporre la documentazione necessaria per l'ottenimento di licenze, permessi, ecc.;
- Gestire i rapporti con gli Enti preposti al controllo in materia ambientale e sicurezza sul lavoro;
- Gestire e ottimizzare i mezzi e le risorse umane di propria competenza;
- Curare e migliorare l'ambiente di lavoro sviluppando tutte le soluzioni atte a garantire la sicurezza e l'igiene sul lavoro.

Direzione Commerciale:

Le sue mansioni comprendono:

- Definizione delle linee guida di tutto il ciclo passivo al fine di assicurare la miglior gestione delle risorse economiche e l'ottimizzazione dei processi di approvvigionamento dei materiali
- Gestione delle relazioni commerciali e selezione dei fornitori nel rispetto delle procedure individuate dal modello di gestione, con priorità ai fornitori qualificati indicati dal cliente
- Valutazione delle condizioni commerciali sulla base dei budget di spesa e l'analisi finanziaria effettuata dal Responsabile Amministrativo

Responsabile Amministrativo:

Le sue mansioni comprendono:

- Pianificazione finanziaria e gestione economica in raccordo con le linee guida definite dalla direzione commerciale
- Elaborazione di budget al fine di fornire alla direzione l'analisi dell'andamento di spesa e delle disponibilità economiche
- Elaborazione di bilanci previsionali
- Gestione delle relazioni con gli istituti di credito
- Coordinamento delle procedure contabili necessarie alla stesura del bilancio annuale e di tutti gli adempimenti fiscali periodici correlati
- Gestione del personale dipendente

Ufficio Acquisti:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 46 di 71
---	---	--

Attua le direttive impartite dalla direzione commerciale affinché sia garantito il corretto approvvigionamento delle merci necessarie all'esecuzione delle lavorazioni si compone di due organi:

- Magazziniere

Le sue mansioni comprendono:

- garantire approvvigionamento dei materiali ad alto ciclo di rotazione assegnando gli ordini a fornitori qualificati nel rispetto delle prescrizioni del Prodotto e alle migliori condizioni economiche e di affidabilità di fornitura
- raccolta degli ordini destinati ai cantieri e preparazione dei materiali per carico e trasporto a destinazione

- Geometra di cantiere

Le sue mansioni comprendono:

- definizione degli approvvigionamenti specifici sulla base dello stato delle lavorazioni e trasmissione degli ordini relativi al magazziniere
- programmazione degli acquisti di tutti i materiali necessari allo svolgimento delle opere, in raccordo con le direttive impartite dalla direzione tecnica legate allo stato di avanzamento dei lavori e, sulla base dei fornitori individuati dalla direzione commerciale
 - Controllare e mantenere costantemente aggiornato l'elenco dei fornitori qualificati;
 - Provvedere a qualificare nuovi fornitori in caso di necessità ravvisate da altre funzioni aziendali;
 - Ricercare potenziali nuovi fornitori;
 - Partecipare alla valutazione dei fornitori;
 - Definire con i fornitori le azioni per i casi di non conformità o modifica;
 - Garantire la conservazione e l'aggiornamento dei documenti di riferimento per le aree di propria competenza;
 - Attuare le prescrizioni del SGQ per le attività di propria competenza;
 - Garantire la conservazione e l'aggiornamento dei documenti di riferimento per le aree di propria competenza;
 - Attuare le prescrizioni del Sistema Qualità per le attività di propria competenza.

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., designata dal datore di lavoro, al quale risponde, per

coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi (art. 2, comma 1, lettera f).

Coordina il servizio di prevenzione e protezione al fine di:

- Individuare i fattori di rischio, effettuare la valutazione dei rischi ed individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- Elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., e i sistemi di controllo di tali misure;
- Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- Proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- Fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- Organizzare, se non fatto direttamente dal datore di lavoro, la riunione periodica sulla sicurezza come definita dall'art. 35 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Medico competente

Medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., che collabora, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al decreto 81/08 (art. 2, comma 1, lettera h).

In particolare:

- Collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione, alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- Programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici;
- Istituisce, anche tramite l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 48 di 71
---	---	--

- Fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- Comunica per iscritto in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- Visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno.

RDD-RSGI:

Le sue mansioni comprendono:

- Definizione, revisione e sviluppo del SGI in diretto raccordo con la Direzione;
- Monitora e sviluppa sulla base delle linee guida ricevute dalla Direzione le procedure che compongono il SGI;
- Mantenere aggiornata la Direzione sulle prestazioni del Sistema e sulle esigenze di miglioramento;
- Promuovere processi di miglioramento e di accrescimento delle politiche del Sistema di gestione integrato;
- Gestire le consulenze esterne a supporto del SGI e Interfacciarsi con gli auditor di terza parte per tutte le certificazioni al fine di mantenere gli accreditamenti.

RLS:

Le sue mansioni comprendono:

- monitorare l'applicazione delle norme di sicurezza;
- segnalare eventuali situazioni di rischio;
- collaborare con l'azienda per la predisposizione delle misure necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- rappresentare i lavoratori nei rapporti con la direzione per quanto riguarda le questioni di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Controllo progettazione:

Le sue mansioni comprendono:

- Analisi dei progetti secondo gli accordi presi dalla Direzione con il Committente;
- Valutazione e Analisi dei costi;
- Analisi dei margini di profitto.

Responsabile manutenzioni:

Le sue mansioni comprendono:

- Verifica tecnica di tutte le attrezzature dell'azienda nel rispetto delle procedure definite nel SGI;
- Monitorare la manutenzione degli automezzi aziendali.

Tecnico e direzione cantieri:

Le sue mansioni comprendono:

- Seguire in ogni fase le lavorazioni affidate dalla Direzione tecnica, attraverso il coordinamento dei lavoratori e la verifica del rispetto dei tempi di consegna;
- Riferisce alla Direzione tecnica eventuali problematiche o particolari necessità del cliente contribuendo alla risoluzione delle stesse.

Amministrazione:

Le sue mansioni comprendono:

- gestione di tutte le operazioni contabili del ciclo attivo e passivo e relativi adempimenti fiscali periodici;
- verifica, controllo e preparazione degli scadenziari;
- gestione elenco fornitori secondo le procedure definite dalla Direzione;
- gestione delle operazioni preparatorie all'elaborazione delle paghe;
- gestione della documentazione relativa allo smaltimento rifiuti e delle operazioni finalizzate alla redazione del MUD da parte dei consulenti esterni;
- gestione della documentazione di cantiere e invio della stessa ai fini delle norme sulla sicurezza al RSPP;
- collaborazione diretta con il Responsabile Amministrativo, fungendo da elemento di raccordo tra la direzione commerciale e tecnica.

 MASSINI & GORI s.r.l. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 50 di 71
--	--	--

7.2.3 Organismo di Vigilanza

Al fine di un'efficace attuazione del modello, Massini&Gori ha incaricato un Organismo di Vigilanza. La struttura, le funzioni ed i poteri dell'OdV comprendono i seguenti elementi:

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo di Vigilanza svolge le seguenti funzioni:

- vigilanza **sull'effettività** del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- disamina in merito all'**adeguatezza** del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il **mantenimento** nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura del necessario **aggiornamento** in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 - **presentazione di proposte di adeguamento** del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le diverse funzioni interessate o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il CdA;
 - **follow-up**, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Si tratta di una serie di attività specialistiche, prevalentemente di controllo, che presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti *ad hoc*, nonché una continuità di azione elevata.

Principali requisiti dell'Organo di Vigilanza

A questo scopo appare opportuno riassumere sinteticamente quelli che appaiono i principali requisiti dell'Organo di Vigilanza.

Autonomia ed indipendenza: queste qualità si ottengono con l’inserimento dell’Organismo in esame come unità di staff in una posizione gerarchica, la più elevata possibile, ad esempio prevedendo il “riporto” al massimo Vertice operativo aziendale – es. il Presidente del CdA o l’Amministratore Delegato - ma anche al Comitato per il controllo interno (se esistente), al CdA ed al Sindaco revisore. A questa collocazione deve accompagnarsi, inoltre, la non attribuzione di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative - ne minerebbero l’obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello stesso.

Professionalità: questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l’Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l’attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività “ispettiva”, ma anche consulenziale.

È evidente il riferimento - a titolo esemplificativo - al campionamento statistico; alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi; alle misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); al *flow-charting* di procedure e processi per l’individuazione dei punti di debolezza; alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari; ad elementi di psicologia; alle metodologie per l’individuazione di frodi; ecc. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo); oppure in via preventiva, per adottare - all’atto del disegno del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi (approccio di tipo consulenziale); o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati.

Continuità di azione: per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un modello così articolato e complesso quale è quello delineato, si rende necessaria, anche per la tipologia di realtà aziendale quale è Massini&Gori, la presenza di una struttura interna dedicata all’attività di vigilanza sul Modello priva, come detto, di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

Ciò non esclude, peraltro, che questa struttura possa fornire, come già detto, anche pareri consultivi sulla costruzione del Modello, affinché questo non nasca

 MASSINI & GORI s.r.l. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 52 di 71
---	--	--

già con punti di debolezza o falle in riferimento ai reati che si intende evitare: pareri consultivi, infatti, non intaccano l'indipendenza e l'obiettività di giudizio su specifici eventi.

È compito dell'OdV procedere annualmente con frequenza definita, di solito trimestralmente, a una verifica e resoconto dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società in aree di attività a rischio. Il sistema di controllo documenta (anche attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli e la supervisione.

I flussi informativi

Affinché l'OdV possa svolgere utilmente le sue funzioni ed il Modello possa essere considerato efficacemente attuato, è necessaria la previsione di un sistema di flussi informativi che assicurino l'interrelazione tra l'OdV e la realtà societaria, intesa sia nelle sue componenti istituzionali, sia nella varietà ed articolazione delle risorse umane impiegate.

Verso l'OdV

L'OdV è il collettore di ogni informazione, comunicazione, documentazione rilevante ai fini dell'attuazione del Modello e della verifica della sua osservanza.

In particolare, ognuno dei destinatari del Modello ha l'obbligo di segnalare all'OdV ogni circostanza atta ad integrare una violazione del Modello, ivi compreso il Codice Etico (che, come detto, costituisce parte integrante del Modello stesso). L'inottemperanza all'obbligo di segnalazione costituisce essa stessa violazione del Modello oltre che illecito disciplinare, sanzionato ai sensi del paragrafo 9.

Nella comunicazione all'OdV, il segnalante deve indicare gli specifici elementi su cui si basa l'ipotesi di violazione del Modello; la comunicazione può essere inoltrata sia alla casella di posta elettronica riservata all'OdV sia allo studio professionale di questo. Nella gestione della segnalazione l'OdV garantisce l'anonimato del segnalante e si assicura che questi non subisca atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il CdA deve dare comunicazione all'OdV dell'inizio di ogni procedimento disciplinare concernente un'ipotesi di violazione del Modello, così come dell'esito del procedimento stesso. Gli organi di controllo interno – Sindaco revisore – interagiscono con l'OdV, segnalando tempestivamente a quest'ultimo ogni criticità o anomalia riscontrata nell'esercizio della loro funzione.

Deve esser comunicata all'OdV ogni notizia concernente l'eventuale coinvolgimento della Società in un procedimento avviato ai sensi del Decreto.

Deve inoltre esser segnalata all'OdV ogni informazione pertinente con l'instaurazione, lo svolgimento e l'esito di ogni procedimento sanzionatorio pubblico, sia esso di carattere penale od amministrativo (quali ad esempio quelli in materia fiscale o lavoristica), o di ogni procedimento concernente soggetti apicali o subordinati della Società per azioni od omissioni realizzate nell'esercizio delle loro funzioni aziendali e comunque nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Deve altresì esser comunicato all'OdV ogni cambiamento dell'assetto operativo o della governance aziendali; ogni operazione societaria straordinaria (quali ad esempio la trasformazione, la fusione o la scissione); ogni operazione finanziaria che presenti un rilievo peculiare per entità, modalità, rischiosità, atipicità; ogni mutamento del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro; l'ottenimento di erogazioni pubbliche, di nuove licenze od autorizzazioni e in genere l'emissione di ogni provvedimento amministrativo di rilievo concernente la Società; la partecipazione a gare pubbliche e in genere l'instaurazione di rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione.

Dall'OdV

Nello svolgimento delle proprie attività, l'OdV riporta:

- a) al CdA su base periodica (almeno annuale), a mezzo della presentazione di una relazione illustrativa del complesso delle attività dallo stesso svolte e dello stato di attuazione del Modello;
- b) al CdA, su base continuativa, mediante la presentazione di rapporti scritti o orali, concernenti aspetti puntuali e specifici della propria attività, ritenuti di particolare rilievo e significato nel contesto dell'attività di prevenzione e controllo.

 MASSINI & GORI s.r.l. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 54 di 71
--	--	--

L'OdV potrà inoltre essere convocato dagli organi sopra menzionati ogni qualvolta sia da questi ritenuto opportuno, per riportare in merito a specifici fatti o accadimenti o per discutere di argomenti ritenuti di particolare rilievo nel contesto della funzione di prevenzione di reati.

Analogamente, l'OdV potrà riferire agli organi sopra menzionati specifici fatti o accadimenti, ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

Di regola, in caso di violazione del Modello da parte di uno dei membri dell'Organo Amministrativo o del Sindaco revisore, l'OdV riporta a tali organi per l'adozione di adeguati provvedimenti.

7.2.4 La tutela e la procedura Whistleblowing

La tutela del Whistleblower

Il D.Lgs. 24/2023 ha riformato la disciplina a tutela del *whistleblower*, che già ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231/2001 prevedeva l'inserimento nel Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società:

- di specifici canali, di cui almeno uno informatizzato, di segnalazione degli illeciti e delle violazioni del Modello organizzativo, che siano idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione (art. 6, comma 2-bis, lett. a) e b), D.Lvo. 231/2001). A far data dal 17 dicembre 2023, per le realtà aziendali con un numero di lavoratori pari o inferiore a 50, è stata introdotta un'ulteriore modalità di segnalazione esterna predisposta e gestita dall'ANAC. Tale Autorità, sentito il Garante Privacy, ha altresì adottato delle Linee Guida in tema di presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, prevedendo il ricorso a strumenti di crittografia che garantiscono la riservatezza del segnalante e della persona segnalata nella segnalazione;
- del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione (art. 6, comma 2-bis, lett. c), D.Lvo. 231/2001);
- dell'esclusione da responsabilità del segnalante nel caso in cui diffonda o riveli, attraverso canali di segnalazione previsti dal decreto, informazioni coperte dall'obbligo di segreto relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali, a condizione che vi sia il fondato motivo di ritenere che la rivelazione fosse necessaria allo svelamento della violazione;

 MASSINI & GORI <small>S.p.A.</small> <small>COSTRUZIONI EDILI</small>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 55 di 71
--	--	--

- di sanzioni disciplinari per coloro che violino la riservatezza del segnalante e per coloro che, all’opposto, fanno, per dolo o colpa grave, segnalazioni infondate (art. 6, comma 2-bis, lett. d) D.Lvo. 231/2001);
- della nullità del licenziamento ritorsivo e delle altre misure discriminatorie o ritorsive – compreso il mutamento di mansioni – del soggetto segnalante, derivanti, direttamente o indirettamente, dalla segnalazione (art. 6, comma 2-quater D.Lvo. 231/2001);
- dell’assistenza/consulenza a titolo gratuito circa le modalità di segnalazione e protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e dell’Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità di azioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

La procedura di Whistleblowing

Massini&Gori ha già adottato, in ragione degli obblighi normativi, una procedura idonea per le segnalazioni dei *whistleblowers*, per l’integrale conoscenza della quale si rimanda all’apposita policy.

La procedura per le segnalazioni dei *whistleblowers* sopra descritta costituisce parte integrante del Modello stesso.

7.2.5. Elenco dei Reati ex D.Lgs 231/2001

Uno dei cardini su cui si deve basare un Modello efficace di controllo è la formazione. Massini&Gori ha emesso il documento relativo all’Elenco dei Reati ex D.Lgs. 231/2001 con una duplice finalità di formazione:

- a) rendere edotte tutte le persone coinvolte nella attività aziendali circa i reati presupposto del modello;
- b) garantire costante aggiornamento.

Nella procedura vengono elencati i riferimenti normativi a cui ci si riferisce nel protocollo applicativo del MOGC di Massini&Gori SRL.

 MASSINI & GORI S.p.A. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 56 di 71
---	---	--

7.2.6. Protocollo attuativo interno MOGC di Massini&Gori SRL

Questo documento raccoglie la puntuale analisi riferita ad ogni singola fattispecie di reato prevista dal D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.

Nel documento sono analizzati tutti i riferimenti normativi presupposto e per ogni fattispecie di reato si procede come a seguire:

- identificazione delle “*aree a rischio*”;
- identificazione dei destinatari e definizione dei principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio;
- identificazione delle procedure specifiche di evidenza e documentazione atti ed elementi fondamentali del processo decisionale delle singole operazioni a rischio;
- identificazione delle istruzioni e verifiche dell’OdV.

8 IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Nell’espletamento delle attività considerate a rischio in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, Massini&Gori ha posto in essere ed efficacemente attuato un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (di seguito anche “SGSSL”), che, pur essendo privo di ulteriore presidio – volontario e non obbligatorio – rappresentato dalla certificazione da parte di un ente terzo, si presenta solidamente strutturato e puntualmente articolato. Massini&Gori è altresì dotata di certificazione UNI EN ISO 45001:2018 con prossima scadenza al 04.12.2025.

L’art. 30 del D.lgs. 81/2008 prevede che il modello di organizzazione e gestione di cui al D.lgs. n. 231 del 2001, per essere idoneo ed efficace, debba essere adottato ed attuato assicurando un sistema aziendale per l’adempimento degli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

 MASSINI & GORI s.r.l. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 57 di 71
--	---	--

- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello organizzativo e gestionale di cui al D.lgs. n. 231 del 2001 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate.

Per la disciplina di dettaglio si rimanda all'apposito Protocollo della Parte Speciale.

9 MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Essendo il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. 1 *lett. a)* del Decreto) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del CdA di Massini&Gori.

È peraltro riconosciuta allo stesso la facoltà, sentito l'OdV, di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale e/o di minima rilevanza. Il tutto compatibilmente con quanto previsto nel Codice Etico.

10 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per garantire l'efficacia del Modello, Massini&Gori si pone l'obiettivo di assicurare la corretta conoscenza da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

10.1 Comunicazione, diffusione e formazione verso i dipendenti

 MASSINI & GORI s.r.l. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 58 di 71
---	---	--

- Comunicazione tramite *e-mail* al momento dell'adozione del Modello: invio a tutti i dipendenti in organico di una informativa da parte della Direzione per comunicare che Massini&Gori si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di cui è conservata copia cartacea presso la Segreteria aziendale e copia informatica sul sito internet della Società. L'informativa ha in allegato un modulo di presa visione da trasmettere all'OdV debitamente sottoscritto a cura del dipendente in indirizzo.
- Consegna ai nuovi dipendenti della documentazione sopra descritta ed inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione dedicata al D.Lgs. 231/2001 ed alle caratteristiche del Modello adottato.
- Presentazione in aula a beneficio dei responsabili operativi di Massini&Gori nel corso della quale:
 - Si informa in merito alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001;
 - Si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita dalla Società all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
 - Si descrivono la struttura ed i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione ed il suo aggiornamento;
 - Si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili; si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello;
 - Sensibilizzazione da parte dei responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato (sensibili ai reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001) dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse e, in generale, del Modello adottato da Massini&Gori.

10.2 Comunicazione e formazione verso fornitori e consulenti

Inserimento di specifica clausola contrattuale, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del proprio testo o in allegato):

 MASSINI & GORI s.r.l. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 59 di 71
---	---	--

- di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello;
- di impegno al rispetto dello stesso;
- di condizione risolutiva in caso di inosservanza della medesima.

11 SISTEMA DISCIPLINARE

11.1 La funzione del sistema disciplinare

L'art. 6 comma 2 lett. e) e l'art. 7 comma 4 lett. b) D.Lgs. n. 231 del 2001 stabilisce la necessaria predisposizione di un «*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello*».

Il sistema disciplinare, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ha come obiettivo fondamentale quello di garantire l'effettività del Modello stesso, facendo sì che le trasgressioni a questo vengano debitamente accertate e sanzionate, secondo criteri di uguaglianza, proporzionalità ed efficacia. Segnatamente, una volta accertata la violazione secondo le procedure stabilite dal presente protocollo, le sanzioni disciplinari saranno applicate in conformità ai seguenti criteri commisurativi:

- gravità oggettiva della violazione, tenuto conto delle sue conseguenze lesive per la Società e per i terzi nonché del grado di distacco del comportamento concretamente realizzato dalla condotta conforme al Modello;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- importanza delle mansioni assegnate al soggetto e relativo livello di responsabilità gerarchica e di autonomia;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nella determinazione della violazione;
- comportamento complessivo del trasgressore, anche in considerazione della condotta tenuta successivamente alla realizzazione della violazione;
- precedenti disciplinari del trasgressore ed eventuale recidivanza nella medesima violazione o in violazioni analoghe.

Il corretto funzionamento del sistema di accertamento e sanzionamento delle violazioni del Modello costituisce condizione essenziale della fattiva attuazione di questo e presupposto imprescindibile della sua efficacia in sede giudiziaria.

 MASSINI & GORI s.r.l. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 60 di 71
---	--	--

11.2 – Il concetto di violazione del modello.

Si intende per “*violazione del Modello*” ogni comportamento, contrassegnato da dolo o da colpa, che contrasti con i principi del presente Modello organizzativo, per come segnatamente espressi nel Codice Etico, e con le disposizioni stabilite nella presente Parte generale e nella Parte speciale del Modello, ivi compresi i corpi di regole richiamati dal Modello stesso e costituenti parte integrante del medesimo.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 6 comma 2 lett. e) e 7 comma 4 lett. b) D.Lgs. n. 231 del 2001, le sanzioni previste nel presente Sistema si applicano solamente agli illeciti disciplinari derivanti dalla violazione del Modello e/o del Codice Etico e/o della Policy Whistleblowing nei limiti e secondo quanto ivi stabilito. Sono, altresì, sanzionati i comportamenti o le omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole di condotta imposte dal Modello, dal Codice Etico e dalla Policy Whistleblowing nonché, in generale, i Protocolli Interni che integrano il Modello, anche se l’azione non si compie o l’evento non si verifica.

11.2.1 – I destinatari del sistema disciplinare

Il Sistema disciplinare, nei limiti e in base ai requisiti in esso stabiliti, è rivolto a:

1. Prestatori di lavoro subordinato, dipendenti, collaboratori coordinati non occasionali e soci lavoratori (di seguito Dipendenti);
2. Soci;
3. Organi Sociali e loro componenti (Assemblea dei Soci; CdA; OdV);
4. Sindaco Revisore; Consulenti (Società di consulenza, Avvocati, etc.); Collaboratori [lavoratori parasubordinati, agenti (ad es. promotori), stagisti, tirocinanti, etc.]; Fornitori; altri Soggetti Terzi che abbiano con la Società rapporti contrattuali (ad es. Società di outsourcing, società interinali) – di seguito, Soggetti Terzi.

L’applicazione del Sistema sanzionatorio è autonoma rispetto allo svolgimento e all’esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l’Autorità giudiziaria competente nei confronti dei soggetti sopra citati, per la commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni ovvero per uno dei comportamenti censurati dal D.lgs. n. 24/2023.

A norma dell’art. 2106 c.c. il presente Sistema sanzionatorio integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il Contratto Collettivo

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 61 di 71
---	---	--

Nazionale di Lavoro (di seguito, CCNL) di categoria riferito al personale dipendente – CCNL per gli addetti delle piccole e medie industrie edili ed affini –, lo Statuto e/o il Regolamento interno, ferma restando l’applicazione degli stessi per le ipotesi ivi delineate.

11.3 Le tipologie sanzionatorie.

11.3.1 Le sanzioni per i lavoratori dipendenti (non dirigenti)

Qualora un lavoratore dipendente violi i principi o le disposizioni del presente Modello e/o riferibili alla Policy whistleblowing incorrerà nelle sanzioni ivi stabilite in conformità al vigente Contratto Collettivo Nazionale e allo Statuto dei Lavoratori (L. 20 maggio 1970, n. 300).

In particolare, le sanzioni applicabili al personale dipendente non dirigente sono:

a) Richiamo verbale. Tale sanzione può essere applicata qualora si tratti di infrazioni colpose di lieve entità e fuori dai casi di recidivanza.

b) Ammonizione scritta. Tale sanzione può essere applicata in caso di recidivanza in una delle violazioni sanzionabili con il richiamo verbale, nonché per violazioni colpose del Modello aventi rilevanza esterna e per la mancata partecipazione ingiustificata alle attività di informazione e formazione sul Modello, oltre che per la ritardata comunicazione all’Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello ma concernenti situazioni non particolarmente a rischio.

c) Multa in misura non eccedente l’importo di tre ore di retribuzione. Tale sanzione può essere applicata in caso di comportamento colposo che, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico o in presenza di circostanze aggravanti, possa compromettere l’efficacia prevenzionistica del Modello, come a titolo d’esempio: recidivanza nella commissione delle trasgressioni di cui alla lettera b); violazione degli obblighi informativi e collaborativi e delle procedure previsti dal Modello per la regolamentazione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione; violazione degli obblighi informativi e collaborativi e delle procedure previsti dal Modello per la regolamentazione delle attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali; inosservanza delle regole che strutturano il sistema delle deleghe e delle procure; inosservanza di normative contrattuali o di disposizioni aziendali specificamente dirette al dipendente; omessa vigilanza sul comportamento

 MASSINI & GORI s.r.l. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 62 di 71
--	--	--

del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità nei casi in cui tale vigilanza investa aree a rischio-reato.

d) Sospensione dal servizio e dalla retribuzione in misura non eccedente i tre giorni. Tale sanzione può essere applicata in caso di comportamento gravemente colposo che, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico o in presenza di circostanze aggravanti, abbia effettivamente ostacolato l'efficacia preventiva del Modello, come a titolo d'esempio: tutti i comportamenti richiamati alla lettera precedente ma connotati da particolare gravità, pur restando nei limiti dell'elemento soggettivo colposo; violazione degli obblighi di comunicazione verso le Autorità pubbliche od ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese; violazione degli obblighi di comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza; ogni altra grave violazione procedurale del Modello tale da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.

e) Licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del lavoratore (licenziamento con preavviso per giustificato motivo). Tale sanzione può essere applicata in caso di violazioni gravi del Modello, quali: recidivanza reiterata nelle violazioni di cui alle lettere c) e d); violazioni del Modello dirette alla realizzazione di almeno uno dei reati-presupposto previsti dal Decreto; rilascio di informazioni false richieste dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle sue funzioni.

f) Licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria del rapporto (licenziamento senza preavviso per giusta causa). Tale sanzione può essere applicata in tutte le ipotesi di violazioni dolose del Modello atte ad esporre la Società alla responsabilità da reato ai sensi del Decreto o comunque a responsabilità amministrativa di carattere sanzionatorio, nonché in ipotesi di violazione fraudolenta del Modello inequivocabilmente diretta alla realizzazione di almeno uno dei reati-presupposto previsti dal Decreto e in ipotesi di ostacolo doloso dell'attività di monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza posto in essere mediante l'occultamento, la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione.

Le disposizioni del presente paragrafo, laddove necessario, sono integrate e, laddove incompatibili, sono sostituite dalle norme stabilite in materia disciplinare dagli Accordi Collettivi siglati dalle Associazioni sindacali di riferimento.

 MASSINI & GORI s.r.l. COSTRUZIONI EDILI	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 63 di 71
--	--	--

11.3.2 *Le sanzioni per i dirigenti.*

Qualora un dirigente violi i principi o le disposizioni del presente Modello e/o riferibili alla Policy whistleblowing incorrerà nelle sanzioni ivi stabilite in conformità alla lettera di assunzione o nell'integrazione dell'originaria lettera-contratto.

Laddove la violazione accertata dimostri un comportamento del dirigente tale da far ritenere irrimediabilmente leso il vincolo fiduciario tra la Società e il dirigente stesso sarà assunta la misura del licenziamento. Tale sanzione, a titolo d'esempio, può essere applicata in caso di gravi e reiterate violazioni del Modello; di ricorrenza delle violazioni di cui alle lettere e) ed f) del paragrafo 8.2.1; di violazione significativa dell'obbligo di sorveglianza sul personale soggetto alla sua responsabilità e operante in processi aziendali riconosciuti a rischio dal presente Modello; di violazione dell'obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza delle violazioni apprese direttamente o indirettamente e non connotate da particolare lievità; di violazione degli obblighi informativi e collaborativi e delle procedure previsti dal Modello per la regolamentazione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione; di violazione degli obblighi informativi e collaborativi e delle procedure previsti dal Modello per la regolamentazione delle attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali; di violazione dolosa delle regole che strutturano il sistema delle deleghe e delle procure.

Laddove il dirigente venga sanzionato con una misura più grave dell'ammonizione scritta, sarà revocata *ipso facto* l'eventuale procura con potere di rappresentanza conferitagli dalla Società.

11.3.3 *Le misure nei confronti degli amministratori.*

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione del Modello e/o di quanto previsto e disciplinato dalla Policy whistleblowing da parte di uno dei componenti dell'Organo direttivo, deve informare tempestivamente l'intero Organo direttivo, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto.

In caso di violazione accertata del Modello da parte dell'intero Organo direttivo, l'Organismo di Vigilanza deve informare immediatamente il Presidente del CdA, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

In particolare, in caso di violazione del Modello da parte di uno dei membri del CdA, l'Organo direttivo, con esclusione del voto del Consigliere sanzionando e sentito l'Organismo di Vigilanza, ha facoltà di procedere direttamente all'applicazione della misura dell'ammonizione scritta laddove la violazione accertata non rivesta carattere di particolare gravità; con le medesime modalità di decisione l'Organo direttivo può applicare la misura della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite, laddove la violazione, pur non rivestendo carattere di particolare gravità, abbia leso il rapporto fiduciario del Consigliere con la Società.

Se, invece, siano imputabili al Consigliere violazioni di particolare gravità, spetterà al CdA, sentito il Sindaco revisore e l'Organismo di Vigilanza, applicare le più severe sanzioni della sospensione temporanea dalla carica e, nei casi di compromissione definitiva del rapporto fiduciario con la Società, della revoca della carica. A titolo d'esempio, sono considerate violazioni di particolare gravità quelle inequivocamente dirette ad eseguire, ad agevolare o ad istigare uno dei reati-presupposto previsti dal Decreto; ogni violazioni che, a mente del paragrafo 9.2.1, determini il licenziamento disciplinare; la violazione dei principi e delle disposizioni del Modello volti a regolamentare i rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio; l'effettuazione in favore di partners della Società di prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con i partners stessi; il rilascio ad organismi pubblici di dichiarazioni false finalizzate a conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati; il riconoscimento in favore di collaboratori esterni di compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale; l'inosservanza delle norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale.

Nel caso in cui le gravi violazioni di cui all'ultimo capoverso siano riferibili all'intero Organo direttivo, spetta all'Organismo di Vigilanza rappresentare in forma scritta al Presidente dell'Organo direttivo l'esigenza che ciascuno dei suoi componenti si dimetta dalla carica amministrativa; relativamente alle violazioni meno gravi, sempre nel caso in cui esse siano ascrivibili all'intero Organo direttivo, spetta sempre all'Organismo di Vigilanza rivolgere all'Organo direttivo stesso un'ammonizione scritta.

11.3.4 *Le misure nei confronti dei collaboratori esterni e dei fornitori.*

 MASSINI & GORI <small>s.r.l.</small> <small>COSTRUZIONI EDILI</small>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 65 di 71
--	--	--

Qualora un fornitore, un collaboratore, un consulente o altro terzo vincolato alla Società da un rapporto contrattuale realizzi un comportamento in contrasto con il Modello ovvero con il Codice Etico, parte integrante dello stesso, saranno applicate le penali convenzionali o, in ragione della gravità della violazione, la risoluzione del rapporto contrattuale, in conformità a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d’incarico o negli accordi negoziali.

Compete all’Organismo di Vigilanza il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali predisposte allo scopo di cui al presente paragrafo, nonché la valutazione dell’idoneità delle iniziative assunte dalla funzione aziendale di riferimento nei confronti dei predetti soggetti.

11.3.5 *Le misure nei confronti dell’O.d.V.*

Qualora l’Organismo di Vigilanza abbia tenuto una condotta imprudente, imperita e negligente nell’esercizio delle sue funzioni, l’Organo direttivo può applicare la sanzione disciplinare dell’ammonizione scritta.

Qualora l’Organismo abbia tenuto una condotta gravemente imprudente, imperita o negligente nell’esercizio delle sue funzioni oppure abbia violato dolosamente i principi o le regole del Modello, l’Organo direttivo può applicare la sanzione della revoca dell’incarico.

11.4 La procedura d’accertamento delle violazioni. Regole generali.

Il procedimento per l’accertamento delle violazioni del Modello e per l’applicazione delle relative sanzioni disciplinari tiene conto delle peculiarità derivanti dal diverso *status* giuridico dei destinatari. Ad ogni modo l’attività accertativa e sanzionatoria vede il necessario coinvolgimento dell’Organismo di Vigilanza (eccettuati i casi in cui sia quest’ultimo il soggetto incolpato della violazione) ed è ispirato ai principi di imparzialità e del contraddittorio.

 MASSINI & GORI <small>s.r.l.</small> <small>COSTRUZIONI EDILI</small>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 66 di 71
--	--	--

11.4.1 *Accertamento della violazione nei confronti dei dipendenti (non dirigenti).*

Qualora pervenga all'Organismo di Vigilanza una segnalazione di violazione del Modello addebitabile ad un lavoratore dipendente non dirigente oppure l'Organismo di Vigilanza nell'espletamento della sua attività ispettiva riscontri elementi di una possibile violazione del Modello addebitabile ad un lavoratore dipendente non dirigente, si adopera per raccogliere tutti gli elementi necessari all'accertamento dell'addebito.

Se l'Organismo di Vigilanza accerta la sussistenza della violazione da parte del lavoratore ne informa l'Organo direttivo, il quale – eventualmente tramite il Consigliere delegato alla gestione della sicurezza del personale dipendente (che riveste la qualifica di datore di lavoro) – provvederà a contestare l'addebito al lavoratore secondo i tempi e le forme previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori. Entro sette giorni dalla comunicazione della contestazione, il lavoratore ha diritto di esporre tutte le sue difese sia verbalmente che per iscritto. Se l'Organo direttivo, sentito l'Organismo di Vigilanza, ritiene comunque sussistente la violazione, procede con l'irrogazione della relativa sanzione a norma dei paragrafi che precedono e comunque non oltre dieci giorni dalla presentazione delle eventuali difese da parte del lavoratore. Le sanzioni disciplinari del richiamo verbale e dell'ammonizione scritta possono essere irrogate dal Consigliere delegato alla gestione della sicurezza del personale dipendente (che riveste la qualifica di datore di lavoro), comunque previa audizione dell'Organismo di Vigilanza.

L'esito del procedimento disciplinare è sempre comunicato all'Organismo di Vigilanza.

Le disposizioni del presente paragrafo, laddove necessario, sono integrate e, laddove incompatibili, sono sostituite dalle norme stabilite in materia disciplinare dagli Accordi Collettivi siglati dalle Associazioni sindacali di riferimento.

11.4.2 *Accertamento della violazione nei confronti dei dirigenti.*

Qualora pervenga all'Organismo di Vigilanza una segnalazione di violazione del Modello addebitabile ad un dirigente oppure l'Organismo di Vigilanza nell'espletamento della sua attività ispettiva riscontri elementi di una possibile

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 67 di 71
---	---	--

violazione del Modello addebitabile ad un dirigente, ne informa immediatamente l'Organo direttivo.

Se l'Organo direttivo, sentito l'Organismo di Vigilanza, ritiene sussistente la violazione, la contesta al dirigente, il quale può esporre le sue difese sia verbalmente che per iscritto nel termine di sette giorni. Se l'Organo direttivo, sentito nuovamente l'Organismo di Vigilanza, ritiene comunque sussistente la violazione, procede con l'irrogazione della relativa sanzione a norma dei paragrafi che precedono.

L'esito del procedimento disciplinare è sempre comunicato all'Organismo di Vigilanza.

11.4.3 *Accertamento della violazione nei confronti degli amministratori.*

Si osserva la procedura prevista al paragrafo 9.2.3.

11.4.4 *Accertamento della violazione nei confronti dei collaboratori esterni e dei fornitori.*

Qualora pervenga all'Organismo di Vigilanza una segnalazione di violazione del Modello addebitabile ad un fornitore, collaboratore, consulente o altro terzo vincolato da rapporto contrattuale oppure l'Organismo di Vigilanza nell'espletamento della sua attività ispettiva riscontri elementi di una possibile violazione del Modello addebitabile ad uno dei predetti soggetti, ne informa immediatamente il Responsabile della funzione aziendale che fruisce della prestazione contrattuale e, con l'ausilio di quest'ultimo, raccoglie tutti gli elementi necessari all'accertamento dell'addebito.

Se viene accertata una violazione di lieve entità, è lo stesso Responsabile della funzione che provvede a comunicare al trasgressore una diffida scritta, informandone l'Organismo di Vigilanza.

In caso d'accertamento di violazioni non lievi o di reiterazione significativa nelle violazioni non lievi, invece, l'Organismo di Vigilanza informa l'Organo direttivo che, sentiti l'Organismo di Vigilanza stesso e il Responsabile della funzione, può provvedere ad applicare le penali convenzionali o, in ragione della gravità della violazione, la risoluzione del rapporto contrattuale, in conformità a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o negli accordi negoziali.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 68 di 71
---	---	--

11.4.5 *Accertamento della violazione nei confronti dell'O.d.V.*

Si osserva la procedura prevista al paragrafo 9.2.5.

11.4.6 *Procedura della contestazione*

La violazione 231, una volta venuta a conoscenza dell'Organo individuato competente per l'accertamento, deve essere notificata entro dieci giorni all'incolpato per mezzo di lettera consegnata a mani presso i locali dell'Ente ovvero di raccomandata A/R da recapitarsi presso l'indirizzo di residenza/domicilio.

La notifica deve contenere tutti gli elementi relativi alla violazione contestata, sì da mettere l'incolpato in condizione di potersi difendere.

Entro sette giorni dal ricevimento della contestazione, l'incolpato ha diritto a presentare eventuali giustificazioni scritte; a chiedere di essere sentito; a chiedere che siano sentite persone in grado di riferire sui fatti addebitatigli. L'incolpato ha diritto di farsi assistere nella propria difesa da chiunque egli voglia, purché si tratti di una persona prontamente reperibile.

Qualora entro detto termine l'incolpato non abbia esercitato alcuna delle predette facoltà, l'Organo competente ad accertare la violazione potrà prendere le proprie determinazioni ed eventualmente adottare la sanzione disciplinare ritenuta più idonea.

11.5 Registro delle sanzioni disciplinari.

È istituito e conservato in duplice copia presso l'Organo direttivo e l'Organismo di Vigilanza il Registro delle sanzioni disciplinari, ove vengono annotate in ordine cronologico tutte le sanzioni disciplinari irrogate a fronte dell'accertamento di violazioni del Modello.

L'annotazione spetta di regola all'organo sanzionatore, dunque l'Organo direttivo, eccettuato il caso di sanzionamento di quest'ultimo, nel qual caso è competente all'annotazione l'Organismo di Vigilanza.

 MASSINI & GORI <small>s.r.l.</small> <small>COSTRUZIONI EDILI</small>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 03.10.2024 Revisione N. 00 Pagina 69 di 71
--	--	--

Il Registro delle sanzioni disciplinari può avere formato informatico; ad ogni annotazione da parte dell'organo sanzionatore, esso viene inviato completo dell'ultimo aggiornamento agli altri organi deputati alla conservazione del Registro (Assemblea dei Soci e Organismo di Vigilanza, eccettuato il caso di sanzionamento degli stessi).

11.6 Informazione e formazione

Al fine di garantirne la massima efficacia, il presente Sistema disciplinare, è affisso, nella sua versione completa, presso la sede legale della società, in luogo accessibile a tutti; distribuito, nella sua versione completa, ai Dipendenti, Amministratori, Sindaco Revisore ed Organismo di Vigilanza è divulgato anche mediante specifica normativa aziendale (Buste paga, Circolari, Comunicazioni, ecc.); portato a conoscenza, in vari modi, ai Soggetti Terzi.

Sarà comunque cura della Società informare tutti i dipendenti – mediante comunicato interno – dell'approvazione del Sistema sanzionatorio e della possibilità di prenderne visione.

Il Sistema disciplinare è, inoltre, oggetto di informazione e/o formazione per i Dipendenti, i lavoratori parasubordinati, gli stagisti, i tirocinanti e i componenti degli Organi Sociali mediante sessioni mirate e specifiche.

11.7 Garanzie inerenti il sistema di segnalazione whistleblowing

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante è considerata alla stregua di una violazione del Modello 231 e sarà sanzionata ai sensi del presente sistema disciplinare.

Si ricorda che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti,

sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

In ogni caso, è altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa gravi segnalazioni che si rivelano infondate.

Tale comportamento sarà parificato, quantomeno, ad una grave violazione del Modello 231 e del Codice Etico. L'individuazione della relativa sanzione disciplinare dipenderà dal grado di consapevolezza (dolo o colpa grave) del soggetto che ha posto in essere la violazione. Per una disciplina di maggior dettaglio sul tema whistleblowing si fa espresso rinvio alla relativa Policy che è parte integrante del Modello.

12 VERIFICHE PERIODICHE

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo è, per sua natura, uno strumento dinamico e pragmatico; pertanto, il suo costante aggiornamento ne rappresenta una fondamentale condizione di validità ed efficacia. Il presente Modello sarà, dunque, soggetto a verifiche periodiche. Annualmente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una *review* di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con interviste a campione o seminari *ad hoc*.

Come esito della verifica, verrà stilato un rapporto da sottoporre all'attenzione del CdA di Massini&Gori che evidenzierà le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur avendo il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa seppur integrativa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere

dei principi di “deontologia aziendale” che vengono riconosciuti come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori;

- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell’azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo), secondo un doppio meccanismo di responsabilizzazione-incentivazione e in seconda battuta sanzionatorio.
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all’interno dell’organizzazione aziendale;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Allegati:

1. Elenco dei reati-presupposto;
2. Codice Etico;
3. Policy whistleblowing;
4. Risk Assessment.