

**Edil Verde S.R.L.**

**Modello di organizzazione e di gestione ex art. 6, comma 1, lett. a) d.lgs 231/2001**

**Data release 12 DICEMBRE 2025**

## **DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI**

### **INTRODUZIONE**

#### **I CAPITOLO DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO**

1. Introduzione
2. Natura della responsabilità
3. Autori del reato: esponenti e soggetti sottoposti all'altrui direzione
4. Fattispecie di reato
5. Apparato sanzionatorio
6. Delitti tentati
7. Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell'ente
8. Reati commessi all'estero
9. Procedimento di accertamento dell'illecito
10. Modelli di organizzazione, gestione e controllo
11. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti
12. Sindacato di idoneità
  - 12.1. Idoneità e attuazione
  - 12.2. L'individuazione del rischio accettabile nella ricostruzione del MOG e l'importanza della storia della società
  - 12.3. La informazione sui contenuti del MOG e la formazione dei dipendenti al rispetto delle procedure e dei presidi in esso richiamati
  - 12.4. L'Organismo di Vigilanza: precisazioni sul ruolo in azienda
  - 12.5. Le sanzioni
  - 12.6. Mappatura aree di rischio e protocolli di prevenzione e gestione. Considerazioni generali

#### **II CAPITOLO**

#### **DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ**

1. L'oggetto sociale e attività della società
2. Governance
3. Assetto organizzativo
4. Certificazioni

### **MOG**

#### **INTRODUZIONE**

1. Struttura
2. Parte generale
3. Parte speciale. Classificazione dei rischi in relazione alle attività sensibili e procedure

## **PARTE GENERALE**

#### **I CAPITOLO - CODICE ETICO**

1. Introduzione
2. Destinatari, diffusione e vincolatività del codice etico
3. Flessibilità, non esaustività e non tassatività dei principi previsti dal codice etico
4. I principi enunciati dall'UN Global Compact
5. Meta-principi e la corrispondente articolazione in principi
  - 5.1. Correttezza
    - 5.1.a. Correttezza nei confronti dei dipendenti

- 5.1.b. Tutela della parità di genere
- 5.1.c. Correttezza dei dipendenti e dei consulenti nei confronti della società
- 5.1.d. Correttezza nei confronti della Pubblica amministrazione, dei terzi (clienti, committenti, fornitori, consulenti, subappaltatori) e dell'ambiente.
- 5.1.e. Sponsorizzazioni e contributi
- 5.1.f. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti
- 5.1.g. Fumo

## 5.2. Lealtà

- 6. Salute e sicurezza sul lavoro
- 7. Gestione della privacy e riservatezza delle informazioni

## II CAPITOLO - ODV

- 1. ODV, durata, criteri nomina e di ineleggibilità
- 2. ODV, revoca e sostituzione
- 3. Doveri dell'ODV
- 4. Poteri e prerogative dell'ODV
- 5. Doveri di informazione dell'ODV verso gli organi societari
- 6. Raccolta e conservazione delle informazioni

## III CAPITOLO - WHISTLEBLOWING

- 1. Regolamentazione del Whistleblowing

## IV CAPITOLO SISTEMA DISCIPLINARE

- 1. Funzione del sistema disciplinare
- 2. Violazioni del codice etico
- 3. Violazioni del MOG
- 4. Misure per i dipendenti
- 5. Misure nei confronti dell'AU, del sindaco e dell'ODV
- 6. Multa
- 7. Misure nei confronti di fornitori e consulenti
- 8. Commisurazione della gravità delle sanzioni
- 9. Procedure ADR
- 10. Procedimento e sanzioni. Disciplina applicabile

## V CAPITOLO - INFORMAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

- 1. Pubblicazione del MOG
- 2. Informazione e formazione del dipendente
- 3. Informazione e formazione degli esponenti
- 4. Informazione di fornitori e consulenti
- 5. Aggiornamento
- 6. Norma transitoria

## **PARTE SPECIALE**

### I CAPITOLO INTRODUZIONE

- 1. Introduzione
- 2. Rischio alto
- 3. Rischio medio-alto
- 4. Rischio medio-basso (VI capitolo)
- 5. Rischio basso-rischio bassissimo
- 6. Principi generali di azione
- 7. Principi generali di azione nei confronti di fornitori e consulenti

8. Gestione della cassa
9. Sicurezza dei dati personali
10. Dinamica dei controlli

II CAPITOLO - DELITTI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME, COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO di cui all'art. 25-sexies (artt. 589 cpv. e 590 cpv. c.p.)

1. Attività sensibili
2. Procedure e Controlli

III CAPITOLO - DELITTI DI TRUFFA IN DANNO (DELLO STATO O DI) UN ENTE PUBBLICO, DELITTI DI MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO, INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO, TURBATA LIBERTÀ DEGLI INCANTI, TURBATA LIBERTÀ DEL PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE, TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE, FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE

PUBBLICO E DELITTI DI FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE di cui all'art. 24 con riferimento

agli artt. 640, comma 2, n. 1 a) DELITTI DI TRUFFA IN DANNO (DELLO STATO O DI) UN ENTE PUBBLICO, DELITTI DI MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO, INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO, TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE, FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE

PUBBLICO E DELITTI DI FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE di cui all'art. 24 con riferimento

agli artt. 640, comma 2, n. 1 316-bis, 316-ter, 353, 353-bis, 640-bis, 640-ter, 356 - DELITTI

CONTRO LA P.A. di cui all'art. 25 con riferimento agli artt. 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 321, 322, commi 1 e 3, 322, commi 2 e 4; 346-bis c.p..

1. Attività sensibili
2. Procedure
  - 2.a. Forniture di lavori, affidamenti incarichi, appalti, gare, predisposizione bandi
  - 2.b. Richieste di erogazioni pubbliche
  - 2.c. Gestione di verifiche, accertamenti e ispezioni da parte di soggetti pubblici preposti (es. verifiche da parte dell'amministrazione finanziaria INPS, INAIL, verifiche sul trattamento/smaltimento rifiuti, verifiche in materia di sicurezza e igiene sul lavoro)
3. Controlli specifici dell'ODV

IV CAPITOLO - ATTIVITÀ SENSIBILI, INDICAZIONI OPERATIVE E CONTROLLI RELATIVI AGLI ALTRI REATI CON CLASSIFICAZIONE DI RISCHIO MEDIO

1. Delitti informatici
2. Reati societari
3. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
4. Reati ambientali
5. Reati tributari

ALLEGATI

#### **DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI**

EDIL VERDE S.R.L.: SOCIETÀ

AMMINISTRATORE UNICO: AU

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO (applicabile): CCNL

CODICE CIVILE: c.c.;

CODICE PENALE: c.p.;

DIPENDENTI: chiunque sia sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un ESPONENTE

ESPONENTI: AU e le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso

KPI: Key performance indicator

MOG: il Modello di organizzazione e gestione (di seguito MOG)

ODV: organismo di vigilanza (ex d. lgs. n. 231/2001)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: PA

STATUTO DELLA SOCIETÀ: Statuto

## INTRODUZIONE

---

### CAPITOLO DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

#### 1. Introduzione

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, d.lgs. n. 231 del 2001), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel nostro ordinamento la disciplina della "Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato", con l'intento di arginare la commissione di reati da parte di soggetti inseriti in strutture organizzate e complesse.

Il d.lgs. n. 231 del 2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che imponevano di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune specifiche fattispecie di reato.

Tale disciplina si applica agli enti dotati o meno di personalità giuridica (ivi comprese società di persone e associazioni) mentre sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale. È controversa l'applicabilità alle ditte individuali ovvero ad enti come le ASL anche se tende a stabilizzarsi l'opinione contraria.

L'ente (nei termini appena descritti), alle condizioni indicate dagli artt. 5-8 del d.lgs. n. 231 del 2001 (in particolare), può essere chiamato a rispondere di alcuni reati (l'elenco, oramai molto vasto, è contenuto negli artt. 24-25-*duodevicies*) per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio delle stesse, dagli esponenti (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e dai dipendenti (ovvero coloro che sono sottoposti alla loro direzione e vigilanza) (così rispettivamente gli artt. 5, comma 1, lett. a) e lett. b) del d.lgs. n. 231 del 2001).

La responsabilità amministrativa della società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima (così, in part. art. 8). Ai sensi dell'art. 6, la responsabilità resta esclusa se la società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, il MOG. L'adozione di un MOG a norma del d.lgs. n. 231 del 2001 e la sua efficace e costante attuazione, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale della Società da cui scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi: soci, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti della Società. Anche l'adozione successiva alla commissione (/contestazione) di un reato, comunque, giova all'ente. Bisogna considerare, infatti, che l'art. 12 prevede la riduzione da un terzo alla metà della sanzione pecuniaria (che non può superare € 10.329,00) se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L'art. 17, comma 1, lett. b) sancisce che le sanzioni interdittive non si applicano se l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L'art. 49, infine, dispone che le misure cautelari possono essere sospese se l'ente chiede di poter realizzare gli adempimenti cui la legge condiziona l'esclusione di sanzioni interdittive a norma dell'articolo 17.

#### 2. Natura della responsabilità

In questa sede rileva poco stabilire la natura della responsabilità dell'ente. Come ricorda la sentenza SS.UU. c.d. Thyssen, 24 aprile 2014, n. 38343: «Le dispute definitorie e classificatorie ... possono essere senz'altro collocate nell'ambito delle disquisizioni d'impronta prevalentemente teoretica».

In ogni caso – la citazione risale ancora alla motivazione della stessa pronuncia – «Il Collegio considera che, senza dubbio, il sistema di cui si discute costituisce un corpus normativo di peculiare impronta, un *tertium genus*, se si vuole. Colgono nel segno, del resto le considerazioni della Relazione che accompagna la normativa in esame quando descrivono un sistema che coniuga i tratti dell'ordinamento penale e di quello amministrativo nel tentativo di temperare le ragioni dell'efficienza preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia. Parimenti non è dubbio che il complesso normativo in esame sia parte del più ampio e variegato sistema punitivo; e che abbia evidenti ragioni di contiguità con l'ordinamento penale per via, soprattutto, della connessione con la commissione di un reato, che ne costituisce il primo presupposto, della severità dell'apparato sanzionatorio, delle modalità processuali del suo accertamento. Sicché, quale che sia l'etichetta che si voglia imporre su tale assetto normativo, è dunque doveroso interrogarsi sulla compatibilità della disciplina legale con i principi costituzionali dell'ordinamento penale, seguendo le sollecitazioni difensive».

### **3. Autori del reato: esponenti e soggetti sottoposti all'altrui direzione**

La società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso” (c.d. esponenti);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli esponenti (c.d. dipendenti)

### **4. Fattispecie di reato**

In base al d.lgs. n. 231 del 2001 l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal decreto (artt. 24-25-sexiesdecies del d.lgs. n. 231 del 2001 anche nella “forma” transnazionale prevista dalla l. n. 146 del 2006) se commessi anche in parte nel suo interesse o a suo vantaggio dagli esponenti e dai dipendenti.

Si tratta de:

- a) 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 di cui all'art. 24 con riferimenti agli articoli 316- bis, 316-ter, 356, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter del c.p. (se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea)
- b) DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI di cui all'art. 24-bis (articoli 615-ter, 615-quater, 615-quinquies, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635- quater e 635-quinquies del c.p.; art. 1, comma 11, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105);
- c) DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA di cui all'art. 24-ter (articoli 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del c.p., delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis del c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni ivi previste, delitti previsti dall'art. 74 del testo unico di cui al d.p.r. 9 ottobre 1990, n. 309 e delitto di cui all'art. 407 c.p.)
- d) DELITTI CONTRO LA P.A. di cui all'art. 25 (articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 321, 322, commi 2 e 4; 346-bis del c.p. 353 e 353-bis e articoli 314, comma 1, 316 e 323 quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea);
- e) FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO di cui all'art. 25-bis (articoli 453, 454, 455, 457, 459, 460,

461, 464, 473, 474 del c.p.);

- f) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO di cui all'art. 25-bis.1 (articoli 513, 513-bis, 514, 515, 516, 517, 517-ter e 517-quater del c.p.);
- g) REATI SOCIETARI di cui all'art. 25-ter (articoli 2621, 2621-bis, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629-bis, 2632, 2633, 2635, 2635-bis, 2636, 2637, 2638 del c.c.);
- h) DELITTI COMMESSI PERSEGUENDO LA FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (secondo la definizione di cui all'art. 25-quater);
- i) DELITTO DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI richiamato dall'art. 25-quater.1 (articolo 583-bis del c.p.);
- j) DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE di cui all'art. 25-quinquies (articoli 600, 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 601, 602, 603-bis, 609-undecies del c.p.);
- k) DELITTI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DEL MERCATO previsti dalla parte V, titolo I-bis, capo II, del Testo Unico di cui al d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, richiamati dall'art. 25-sexies;
- l) DELITTI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME, COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO di cui all'art. 25-septies (articoli 589 d 590 c.p.);
- m) REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO di cui all'art. 25-sexies (articoli 648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 del c.p.);
- n) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE di cui all'art. 25-nonies (articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633);
- o) DELITTO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA ex art. 377-bis c.p., così come richiamato dall'art. 25-decies;
- p) REATI AMBIENTALI di cui all'art. 25-undecies (articoli 452-bis, 452-quater, 452-quinquies, 452-sexies, 452-octies, 727-bis, 733-bis del c.p.; articoli 137, commi 2, 5, 11, 13; 256, commi 1, lett. a e lett. b, 3, 5 e 6; 257, commi 1 e 2; 258, comma 4; 259, comma 1; 260; 260-bis, commi 6, 7 e 8; 279, comma 5 della l. 3 aprile 2006, n. 152; articoli 1, commi 1, 2; 2, 3-bis, comma 1, 6, comma 4, legge 7 febbraio 1992, n. 150; articoli 3, comma 6, legge 28 dicembre 1993, n. 549; articoli 8, commi 1 e 2; 9, commi 1 e 2 legge 6 novembre 2007, n. 202);
- q) DELITTI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE cui all'art. 25-duodecies (articoli articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5; 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- r) DELITTI DI “RAZZISMO E XENOFobia” ex art. 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, richiamato dall'art. 25-terdecies;
- s) FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI di cui agli articoli 1 e

4 della legge 13 dicembre 1989, n. 401, così come richiamati dall'art. 25-quaterdecies;

- t) REATI TRIBUTARI di cui agli articoli 2, comma 1; 2, comma 2-bis; 3; 4; 5; 8, comma 1; 8, comma 2-bis; 10, 10-quater; 11 del d.lgs. n.74 del 2000; per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni; nel caso di frode di carattere transnazionale se l'evasione non è inferiore a 10 milioni di euro articoli la responsabilità dell'ente si estende ai reati di cui agli artt. 4, 5 e 10-quater dello stesso d.lgs.; l'ente risponde degli stessi reati anche se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro (art. 25-quinquiesdecies);
- u) REATI DI CONTRABBANDO previsti dal D.P.R n. 43 del 1973 (art. 25-sexiesdecies).
- v) DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE previsti dall'articolo 518-novies; 518-ter, 518-decies; 518-undecies; 518-duodecies; 518-quaterdecies; 518-bis, 518-quater e 518- octies c.p (Art. 25-septiesdecies) e DELITTI DI RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHIEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI previsti dagli articoli 518-sexies e 518-terdecies c.p. (Art. 25-duodecies)

## 5. Apparato sanzionatorio

La materia è regolata dagli artt. 9-23. In sintesi si tratta della:

- a) sanzione pecuniaria fino ad un massimo di euro 1.549.370,69 (ovvero mille quote da 1.549,370 euro);
- b) sanzioni interdittive (applicabili anche come misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (salvo quanto previsto per i delitti contro la PA dall'art. 25, co. 1-5 così come novellati dalla l. 3 del 2019), che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- c) confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato (nella parte non restituibile al danneggiato così come previsto dalla sentenza Cass. pen., sez. I, 6 giugno 2018, n. 39874);
- d) pubblicazione della sentenza di condanna (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata attraverso il sistema basato su "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, di importo variabile fra un minimo di 258,22 euro e un massimo di 1.549,37 euro. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del d. Lgs. n. 231/2001). Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste, se 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 quando purché la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative.

In caso di reiterazione degli illeciti, particolarmente gravi, le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate in via definitiva. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 231 del 2001, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) 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.

L'art. 17, comma 1-bis (aggiunto dall'art. 5, comma 1, lett. b), D.L. 5 gennaio 2023, n. 2, convertito, con modificazioni, dalla L. 3 marzo 2023, n. 17) ha sancito che («In ogni caso, le sanzioni interdittive non possono essere applicate quando pregiudicano la continuità dell'attività svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 3 dicembre 2012, n. 207, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 dicembre 2012, n. 231, se l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il modello organizzativo si considera sempre idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi quando nell'ambito della procedura di riconoscimento dell'interesse strategico nazionale sono stati adottati provvedimenti diretti a realizzare, anche attraverso l'adozione di modelli organizzativi, il necessario bilanciamento tra le esigenze di continuità dell'attività produttiva e di salvaguardia dell'occupazione e la tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, della salute, dell'ambiente e degli altri eventuali beni giuridici lesi dagli illeciti commessi»)

## 6. Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del d.lgs. n. 231 del 2001 (artt. da 24 a 25-sexiesdecies), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà. L'irrogazione delle sanzioni resta esclusa nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del d.lgs. n. 231 del 2001).

## 7. Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell'ente

Il d.lgs. n. 231 del 2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del d.lgs. n. 231 del 2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune. Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'ente delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'intento del legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del d.lgs. n. 231 del 2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale o associativa.

Gli artt. 28-33 del d.lgs. n. 231 del 2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente e sull'applicazione delle sanzioni delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

## 8. Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del d.lgs. n. 231 del 2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati richiamati in precedenza e commessi all'estero. La *Relazione illustrativa* al d.lgs. n. 231 del 2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. n. 231 del 2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- a) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- b) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-duodecies del d.lgs. n. 231 del 2001, sicché – anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 231 del 2001 – a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;

- c) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del c.p., nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### **9. Procedimento di accertamento dell'illecito**

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata dal giudice penale nello stesso procedimento relativo ai reati commessi dagli esponenti e dai dipendenti ovvero in un procedimento separato. Il Capo III *Procedimento di accertamento e di applicazione delle sanzioni amministrative* (artt. 34-73) regola le diverse fasi del giudizio a carico dell'ente e la fase esecutiva (74-82).

### **10. Modelli di organizzazione e gestione**

Come si è già accennato aspetto fondamentale del d.lgs. n. 231 del 2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che:

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

In caso di soggetti sottoposti all'altrui vigilanza la responsabilità della società è esclusa quando:

- a) alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza;
- b) prima della commissione del reato la società abbia adottato ed efficacemente attuato un MOG idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. Secondo il d.lgs. n. 231 del 2001, il MOG deve:
  - individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
  - prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
  - individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
  - prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
  - introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG.

L'esclusione della responsabilità della società dipende dall'efficace attuazione del MOG (vedi § 12).

A questo scopo si deve prevedere:

- a) la verifica periodica e l'eventuale modifica del MOG quando emergano significative violazioni delle prescrizioni o quando si verifichino mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG.

Con l'art. 2, comma 1, l. 30 novembre 2017, n. 179 e l'art. 24, comma 5, D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, occorre che il modello rechi una disciplina del whistleblowing (cfr. Capitolo III).

### **11. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti**

L'art. 6, comma 3, del d.lgs. n. 231 del 2001 prevede: "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Confindustria ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, "Linee guida di Confindustria") che contengono indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), per la progettazione di un sistema di controllo (i c.d.

protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) ed enunciano i contenuti indispensabili del MOG.

In particolare, le Linee guida di Confindustria individuano le seguenti fasi per la definizione del MOG:

- a) identificazione dei rischi e dei protocolli;
- b) predisposizione di sistemi di controllo preventivo;
- c) adozione di strumenti generali quali il codice di comportamento e un sistema disciplinare che prendano in considerazione i reati richiamati nel decreto;
- d) individuazione dei criteri per la scelta dell'ODV, dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Le Linee guida di Confindustria sono state sottoposte all'approvazione del Ministero della Giustizia, che le ha giudicate "complessivamente adeguate al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, 3° comma, D. Lgs. 231/01" in quanto "oltre a contenere un'illustrazione sintetica dei contenuti del decreto legislativo che ha introdotto la responsabilità amministrativa delle imprese, le linee guida forniscono infatti agli associati indicazioni chiare e puntuali pressoché su tutti gli aspetti che il citato art. 6 elenca ai fini della predisposizione dei modelli di organizzazione aziendale, proponendo per ognuno di tali aspetti varie alternative, mettendo in guardia dai possibili pericoli o svantaggi derivanti dall'adozione di determinate strategie aziendali, individuando puntualmente le aree di rischio per ciascuna tipologia di reati".

## 12. Sindacato di idoneità

Secondo la considerazione della giurisprudenza prevalente i già richiamati artt. 6 e 7 del d.lgs. n. 231/2001 «si limitano ad individuare nel MOG il fondamentale strumento precauzionale per prevenire la commissione di reati all'interno di un ente e a definire i contenuti essenziali dei modelli stessi, attraverso l'indicazione delle esigenze cui devono rispondere, lasciando alle imprese il compito di adattare le cautele alle proprie specifiche attività e alle caratteristiche aziendali. In altre parole, la legge fornisce clausole generali che, tutt'al più, fungono da semplice parametro cui attingere per ottenere indicazioni di massima da concretizzare in rapporto alle singole esigenze degli enti con riferimento alle loro attività e alla loro organizzazione.

L'attribuzione del compito di valutare l'idoneità del modello organizzativo al giudice penale comporta, pertanto, il riconoscimento di uno spazio di discrezionalità» (S.PERINI, *La valutazione giudiziale del modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001*, in *Il Lavoro nella giurisprudenza*, 2016 (10), pp. 875-876). In un saggio elaborato da un magistrato – il dott. Ciro Santoriello – dal titolo esplicito *La valutazione giudiziale del modello. Un esempio di come legge e cosa cerca il Pubblico ministero nei modelli organizzativi* (in *Rivista 231*, 2019 (2), p. 193) viene tracciata una mappa del sindacato giudiziale sull'idoneità del MOG. L'autore esordisce con un set di domande: «come valuterà il pubblico ministero il Modello della mia azienda? Qualora qualche mio dipendente o collaboratore commetterà un reato che possa ritenersi posto in essere a vantaggio o nell'interesse della mia impresa, le precauzioni, le procedure che ho adottato, saranno considerate adeguate, saranno sufficienti ad esonerare la società da ogni responsabilità?». Al quesito è difficile dare una risposta anche perché – sottolinea l'autore – «suggerimenti operativi non compaiono in nessuna decisione della giurisprudenza, neppure della Corte di Cassazione. Indubbiamente, sono numerosi i casi in cui la Suprema Corte ha giudicato inadeguati i modelli sottoposti al suo esame – essenzialmente confermando le analoghe decisioni formulate nell'ambito del giudizio di merito – ma, per l'appunto, come detto, mancano decisioni in cui il Modello è invece giudicato adeguato e viene spiegato il perché di questo giudizio. In sostanza, anche la lettura della giurisprudenza ... non fornisce significativi spunti operativi e strumenti di orientamento per l'imprenditore e suoi coadiutori», né le sentenze della Suprema Corte sono indicative circa l'effettivo orientamento della magistratura sul tema. Ciò posto, il saggio muove dalla premessa che non esiste un «Modello organizzativo» ottimale e perfetto cui ogni impresa deve adeguarsi ma si possono formulare solo «indicazioni e suggerimenti».

**12.1. Idoneità e attuazione.** – Il primo aspetto che occorre considerare è che «il giudizio sull'idoneità di un Modello organizzativo non passa per la capacità dello stesso di impedire e precludere in termini assoluti la commissione di illeciti nell'ambito dell'attività aziendale e ciò per la semplice ragione che non esiste alcuna misura preventiva che sia in grado di garantire il raggiungimento di un tale risultato». L'equazione «commissione del reato = inidoneità del Modello» non è corretta. A differenza del settore del lavoro e dell'ambiente<sup>1</sup>, il d.lgs. n. 231 del 2001 non pone

---

1

«Per evitare infortuni dei lavoratori o danni all'ambiente, il legislatore indica analiticamente una serie di comportamenti, prescrive l'obbligatoria adozione di una serie di misure precauzionali, vieta determinate condotte e quindi è possibile per il giudice verificare se l'imprenditore si è conformato o meno a tali norme, senza che la dirigenza aziendale possa giustificarsi lamentando l'eccessiva gravosità dell'adempimento. Nel caso della responsabilità da reato, invece, non vi è una tale analitica indicazione degli obblighi cui l'amministratore deve ottemperare: il legislatore indica un obiettivo – la prevenzione di illeciti commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda – e rimette all'imprenditore la scelta degli strumenti per pervenirvi, rinviando ad un momento successivo – ovvero, al momento in cui si riscontri l'avvenuta realizzazione di un delitto nell'esercizio dell'attività aziendale – la valutazione circa la bontà ed adeguatezza degli assetti organizzativi adottati dalla dirigenza della società. Questa diversità di contenuto che il d.lgs. 231/2001 presenta rispetto ad altre normative pure ispirate alla prevenzione del rischio – come, per l'appunto, quella contenuta nel d.lgs. 81/2008 – evidenzia come per il raggiungimento del risultato rappresentato dall'impedimento della commissione di reati da parte dei vertici o dipendenti dell'azienda non possa rinvenirsi uno standard organizzativo assoluto, un «tetto» di garanzia, un assetto di compliance da raggiungere sempre e comunque (potrebbe parlarsi, utilizzando il linguaggio degli aziendalisti, di benchmark) e la cui previsione pone l'imprenditore di fronte all'alternativa fra l'ottenere quel risultato o cessare la sua attività» (ivi, p. 196)

«le società di fronte alla alternativa fra l'adottare una formula organizzativa senz'altro idonea ad eliminare in radice qualsiasi possibilità di commissione o cessare la produzione». Occorre riconoscere, quindi, «che l'obiettivo perseguito dal d.lgs. n. 231 del 2001 – e che rappresenta l'esito cui deve tendere l'impresa – non è l'eliminazione del rischio della commissione di illeciti ma il (più ragionevole) risultato dell'abbassamento del rischio che venga commesso un illecito nell'ambito dell'attività aziendale. Per dirla in termini civilistici: il Modello organizzativo che occorre adottare secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001 rappresenta un'obbligazione di mezzi e non un'obbligazione di risultato, non richiedendosi all'imprenditore di garantire che non verranno commessi reati nella sua società, ma solo che egli si attivi nella misura necessaria per rendere meno probabile che ciò si verifichi». Il «vero e spesso tralasciato requisito di adeguatezza del Modello» è – scandisce l'autore – la «sua effettiva applicazione». Il MOG – esemplifica efficacemente l'autore – non deve essere un bell'abito ma deve essere un abito usato. Discende da questa premessa che «in un'ottica prudenziale non è ... meglio adottare un MOG più severo, in cui compaiono previsioni e prescrizioni più rigorose rispetto a quanto potrebbe apparire necessario». L'adozione di un Modello eccessivamente rigido rispetto alle esigenze ed alle necessità dell'impresa è scelta particolarmente rischiosa perché occorre considerare che tanto più il Modello «ingessa» in maniera inutile ed eccessiva il funzionamento dell'azienda tanto più vi è il fondato pericolo che le prescrizioni ivi contemplate siano violate dai dipendenti.

**2.2. L'individuazione del rischio accettabile nella ricostruzione del MOG e l'importanza della storia della società.** – Alla luce delle premesse tracciate nel paragrafo precedente «valutare l'idoneità del MOG significa verificare se la società, mediante l'assetto organizzativo che si è data e che ha trasfuso nel MOG, abbia o meno riportato il rischio di verifica del reato ad un livello che deve essere ritenuto accettabile. La determinazione del rischio accettabile è però diversa da azienda ad azienda o meglio l'individuazione dei presidi e delle procedure da adottare per pervenire ad un livello di rischio accettabile dipende dalla particolarità, dalla storia, dalle caratteristiche di ogni singola azienda. ... In sostanza, a fronte di una medesima tipologia di rischio – ad esempio, il rischio corruzione per chi conclude contratti con la pubblica amministrazione –, a fronte di analoghe dimensioni dell'impresa, nonostante analoghi livelli di fatturato, possono dover corrispondere diversi modelli organizzativi, più o meno puntuali, rigorosi e vincolanti, a seconda delle precedenti vicende che hanno caratterizzato le diverse aziende per le quali si procede alla redazione del Modello organizzativo. ... Alla luce di queste considerazioni, dunque, diventa essenziale inserire nel Modello, preferibilmente nella parte introduttiva dello stesso, una sintesi della storia aziendale, la quale però non deve soffermarsi (come invece si verifica spesso nei modelli che ho esaminato) sulla nascita dell'azienda, sull'ideazione del processo produttivo, sui successi economici raggiunti, ma – più specificatamente – deve descrivere il rapporto fra l'impresa, la sua storia ed il rispetto della legge penale, indicando se la società (o suoi dipendenti) è stata in precedenza sottoposta ad indagini, condannata».

**2.3. La informazione sui contenuti del MOG e la formazione dei dipendenti al rispetto delle procedure e dei presidi in esso richiamati.** – Requisito fondamentale per l'idoneità del MOG è che l'esistenza ed il contenuto dello stesso sia portata a conoscenza dei dipendenti, degli esponenti e dei soggetti esterni che collaborano con la stessa (fornitori, consulenti esterni, ecc.). In diversi modelli, tali esigenze sono soddisfatte mediante attestazione della presa d'atto del MOG e

dei suoi contenuti da parte del personale dell'azienda e della sua comunicazione a terzi. In un'ottica di maggiore completezza, tuttavia, con riferimento ai rapporti con collaboratori esterni e partner sarebbe opportuno inserire nel MOG – o comunque rendere facilmente reperibile – una esemplificazione delle clausole contrattuali volte a sanzionare ogni comportamento posto in essere dagli stessi collaboratori esterni e/o partner in contrasto con le linee di condotta indicate nel MOG. Con riferimento invece all'attività di formazione (profilo essenziale per la valutazione di idoneità del MOG), particolare attenzione va dedicata alle modalità con cui tale esigenza viene soddisfatta.

Si potrebbe perciò indicare, se non nel MOG, quanto meno negli allegati i tempi entro cui si preveda venga svolto il seminario rispetto all'assunzione del dipendente e le modalità con cui il seminario viene svolto (lezione frontale, valutazione del soggetto che viene formato, ecc.), in particolare con indicazione dei soggetti responsabili della formazione, precisando se interni o esterni all'azienda e soprattutto di quali competenze in tema di formazione siano in possesso.

**2.4. L'organismo di Vigilanza: precisazioni sul ruolo in azienda.** – L'ODV «non costituisce un organo dell'ente e non ha una funzione di garanzia e tutela di interessi collettivi o di terzi – analoga a quella attribuita ad altri organismi (quali, ad esempio, il collegio sindacale, il revisore, ecc.) che il legislatore ha investito di funzioni di controllo sul corretto svolgimento dell'attività gestoria –, ma è un semplice “ufficio” dell'ente, la cui presenza costituisce una mera modalità organizzativa interna dell'impresa, rimessa ad una valutazione di opportunità (e prudenza gestionale) dell'imprenditore, andandosi a collocare in quella funzione dell'azienda definita come “controllo interno”, che a sua volta dev'essere ricompresa in quel più ampio sistema di processi, volti a monitorare e minimizzare i fattori di rischio, che sogliono essere definiti come “controllo di gestione”». Per questo nelle società piccole e medio-piccole il ruolo di ODV può essere svolto dallo stesso amministratore.

**2.5. Le sanzioni.** – La «presenza di un adeguato sistema sanzionatorio ha una rilevanza decisiva nella valutazione che il giudice opera in ordine all'adeguatezza del Modello organizzativo. Da un lato, la configurazione di reazioni punitive alla violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è in qualche modo garanzia della vincolatività dei presidi previsti dalla società con le relative disposizioni presenti nel Modello organizzativo e dall'altro la previsione di apposite sanzioni evidenzia l'attenzione e l'importanza che l'amministrazione riconnette al rispetto di quanto pattuito nel Modello organizzativo. Da quanto detto non segue solo la necessità che nel Modello organizzativo siano previste apposite sanzioni da comminare in presenza di violazioni delle procedure introdotte ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, ma anche e soprattutto – in ragione di quanto in precedenza detto circa la necessità che il Modello organizzativo, nonché idoneo e completo, sia effettivamente rispettato nel corso dell'esercizio dell'attività aziendale – che le predette sanzioni siano in effetti applicate o meglio che in presenza di riscontrate o sospettate violazioni, sia avviato il procedimento per la contestazione delle stesse e per l'eventuale adozione della sanzione prevista. ... È il caso di sottolineare che di regola le società, correttamente, nel Modello fanno richiamo, per la definizione del sistema disciplinare, al quadro contrattuale applicabile nel settore in cui la società opera. Tuttavia, ci sono modelli in cui lo strumento sanzionatorio previsto dal contratto collettivo è integrato, con riferimento alle sanzioni nei confronti di operai, impiegati e quadri, introducendo sanzioni diverse da quelle, per così dire, usuali, meno severe e più idonee a creare un quadro di collaborazione aziendale maggiormente attento al rispetto delle prescrizioni presenti nel Modello organizzativo». È «bene sottolineare che l'introduzione di tali forme alternative di sanzioni è valutata in maniera decisamente positiva da parte dell'autorità giudiziaria, dimostrando la loro previsione l'attenzione con cui la società si appropria alla tematica delle responsabilità da reato di cui al d.lgs. n. 231 del 2001».

**2.6. Mappatura aree di rischio e protocolli di prevenzione e gestione. Considerazioni generali.** In «sede di valutazione dell'idoneità del Modello la parte relativa al giudizio circa l'efficacia preventiva dei protocolli ha carattere residuale, trattandosi di un profilo della compliance riservato in massima parte alla discrezionalità del legislatore. Sul punto, vanno dunque, fatte solo considerazioni di carattere generale. In primo luogo, è proprio con riferimento alle procedure preventive ed ai protocolli di gestione che va ricordato come la valenza esimente del Modello organizzativo in sede processuale ruoti – piuttosto che sulla base di una sua idoneità astratta – intorno ad un giudizio positivo circa l'effettiva implementazione delle procedure in azienda, un giudizio relativo quindi (più che alla validità preventiva delle procedure) al loro rispetto da parte dell'impresa. ... In conclusione, nella costruzione di un Modello organizzativo, l'imprenditore non deve prestare attenzione solo alla mancata valutazione di rischi di reato presenti nella sua azienda, omettendo quindi di introdurre le opportune procedure idonee alla gestione di tale possibilità di commissione di illeciti, ma deve anche evitare di introdurre presidi superflui ed inutili e ciò in quanto tali adempimenti (non solo possono pregiudicare l'operatività e produttività dell'impresa, ma soprattutto) sono – proprio in quanto inutili – a forte rischio di elusione e violazione da parte dei soggetti interessati e, come già detto, nessun profilo influisce

negativamente sulla posizione della società nell'ambito del processo ex d.lgs. 231 come il mancato rispetto da parte dell'azienda di quanto previsto nel Modello organizzativo. Sulla scorta di tale considerazione il primo presupposto per la redazione di un efficace e idoneo Modello organizzativo è – come è noto a tutti – la mappatura dei rischi intesa ad individuare quali siano effettivamente gli illeciti di cui la società rischia di dover rispondere: questa mappatura consente, conformemente a quanto sopra proposto, di introdurre in azienda le sole procedure effettivamente utili per adeguare l'assetto organizzativo dell'impresa alle richieste che il legislatore ha formulato con l'introduzione del decreto 231. In secondo luogo, troppo spesso ho riscontrato che nei modelli non sono esemplificati – con linguaggio chiaro e comprensibile anche a chi non è un giurista – le modalità con cui i diversi delitti presupposto della responsabilità da reato della società possono essere commessi o come possono crearsi le condizioni per una commissione di tali illeciti».

## II CAPITOLO

### DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE: OGGETTO SOCIALE, GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, ATTIVITÀ E CERTIFICAZIONI

#### 1. L'oggetto sociale e attività della società

La Edil Verde s.r.l. è stata costituita il 21 agosto 2001 mediante Atto costitutivo di società a responsabilità limitata, a firma del Notaio Nunzio Di Martino (nr. repertorio 2234; raccolta 487, registrato a Barletta il 30 agosto 2001, serie 1, n. 1879). L'oggetto dell'attività sociale è disciplinato dall'art. 3 dell'Atto costitutivo (allegato al citato Atto costitutivo) (all. 1 al MOG).

I codici ATECO sono i seguenti, come si evince dalla visura camerale aggiornata:

#### **Classificazione ATECO 2025 dell'attività – (codici ottenuti dall'attività dichiarata e riclassificati d'ufficio)**

Codice: 41.00.00 – costruzione di edifici residenziali e non residenziali

Codice: 23.61.0 – Fabbricazione di prodotti in calcestruzzo per l'edilizia

Codice: 33.20.01 – Installazione di motori, generatori e trasformatori elettrici e di apparecchiature per la distribuzione e il controllo della elettricità

Codice: 42.11.00 Costruzione di strade e autostrade

Codice: 42.21.0 Costruzione di opere di pubblica utilità per il trasporto dei fluidi

Codice: 43.21.0 Installazione di impianti elettrici

Codice: 43.21.01 Installazione di impianti di illuminazione e fotovoltaici in edifici

Codice: 43.22.0 Installazione di impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento dell'aria

Codice: 43.22.03 Installazione di impianti di spegnimento di incendi

Codice: 43.22.06 Installazione di impianti per la distribuzione del gas

Codice: 43.23.0 Installazione di sistemi per l'isolamento

Codice: 43.24.01 Installazione di ascensori e scale mobili

Codice: 43.24.09 Altri lavori di installazione edili n.c.a.

Codice: 95.10.29 Riparazione e manutenzione di altre apparecchiature per le comunicazioni

#### **Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività – (codici ottenuti dall'attività dichiarata)**

Codice: 41.2– COSTRUZIONE DI EDIFICI RESIDENZIALI E NON RESIDENZIALI

Codice: 23.61– Fabbricazione di prodotti in calcestruzzo per l'edilizia

Codice: 42.11.0– Costruzione di strade, autostrade e piste aeroportuali

Codice: 33.20.01 – Installazione di motori, generatori e trasformatori elettrici; di apparecchiature per la distribuzione e il controllo dell'elettricità (esclusa l'installazione all'interno degli edifici)

Codice: 42.21 Costruzione di opere di pubblica utilità per il trasporto di fluidi

Codice: 43.21.01– Installazione di impianti elettrici in edifici o in altre opere di costruzione (inclusa manutenzione e riparazione)

Codice: 43.21.02– Installazione di impianti elettronici (inclusa manutenzione e riparazione)

Codice: 43.22– Installazione di impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento dell'aria

Codice: 43.22.01– Installazione di impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento dell'aria (inclusa manutenzione e riparazione) in edifici o in altre opere di costruzione

Codice: 43.22.02– Installazione di impianti per la distribuzione del gas (inclusa manutenzione e riparazione)

Codice: 43.22.03– Installazione di impianti di spegnimento antincendio (inclusi quelli integrati e la manutenzione e riparazione)

Codice: 43.29.01– Installazione, riparazione e manutenzione di ascensori e scale mobili

Codice: 43.29.02– Lavori di isolamento termico, acustico o antivibrazioni

Codice: 43.29.09– Altri lavori di costruzione e installazione n.c.a.

Codice: 95.12.09– Riparazione e manutenzione di altre apparecchiature per le comunicazioni

Le informazioni che si desumono dalla visura camerale (all. 2) (a loro desunte dal Casellario Anac) documentano che l'attività effettivamente svolta dalla società riguarda la costruzione e la ristrutturazione di edifici civili e industriali (cfr. altresì il prospetto – all. 3 – dei cantieri aperti al momento dell'adozione del MOG).

## **2. Governance**

La governance della Società è disciplinata dagli artt. 8-11 (Assemblea dei soci), 12 (Amministrazione), 13-14 (Rappresentanza e poteri), 15 (Collegio sindacale), 16-17 (Compensi) dello Statuto (a firma del Notaio Nunzio Di Martino nr. repertorio 2234; raccolta 487, registrato a Barletta il 30 agosto 2001, serie 1, n. 1879), che costituisce parte integrante del MOG (All. 1)

## **3. Iscrizioni e certificazioni**

La società, alla data di adozione del MOG, è iscritta all'albo nazionale "Gestori ambientali" (BA/001961), Categoria: 10A- E (scadenza 06/03/2029) e 2bis (scadenza 30/08/2032) (All. 2.0 – 2.1 – 2.2)

La società dispone dell'abilitazione per la installazione, la trasformazione, l'ampliamento e la manutenzione degli impianti di cui all'art. 1, lett. a), lett. b), lett. c), lett. d), lett. e), lett. f), lett. g) (All. 3)

La società dispone dell'attestazione di qualificazione all'esecuzione di lavori pubblici N. 101710/7/00 rilasciato da ATTESTA S.p.A. (scadenza 27/03/2029 – scadenza validità triennale 27/03/2027) (All. 4)

La società dispone dell'attestazione di qualità ESQ CERT LTD N. QMS-04067369-20 – norma di riferimento UNI EN ISO 9001:2015 (scadenza 06 giugno 2026)– Sistemi di gestione per la qualità – settore 28 – costruzioni (All. 5)

La società dispone del certificato N. 460.1 R e N. 460.2 R di conformità del sistema di gestione anti-corrruzione alla norma SA 8000: 2014, rilasciato da TQA (scadenza 23 luglio 2026), con riferimento al settore delle costruzioni (All. 6)

La società dispone del certificato N. 460.2 S di conformità del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro alla norma ISO 45001:2018, rilasciato da TQA (scadenza 15 novembre 2027), con riferimento al settore della costruzione di edifici civili (All. 7)

La società dispone del certificato N. 460.2 E di conformità del sistema di gestione ambientale alla norma ISO 14001:2015, rilasciato da TQA (scadenza 17 novembre 2026), con riferimento al settore della costruzione di edifici civili (all. 8)

La società dispone del certificato N. 460 AB di conformità del sistema di gestione anti corruzione alla norma ISO 37001:2016, rilasciato da TQA (scadenza 28 aprile 2027), con riferimento al settore della costruzione e manutenzione di opere civili, restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela, costruzione di strade, acquedotti e fognature (all. 9)

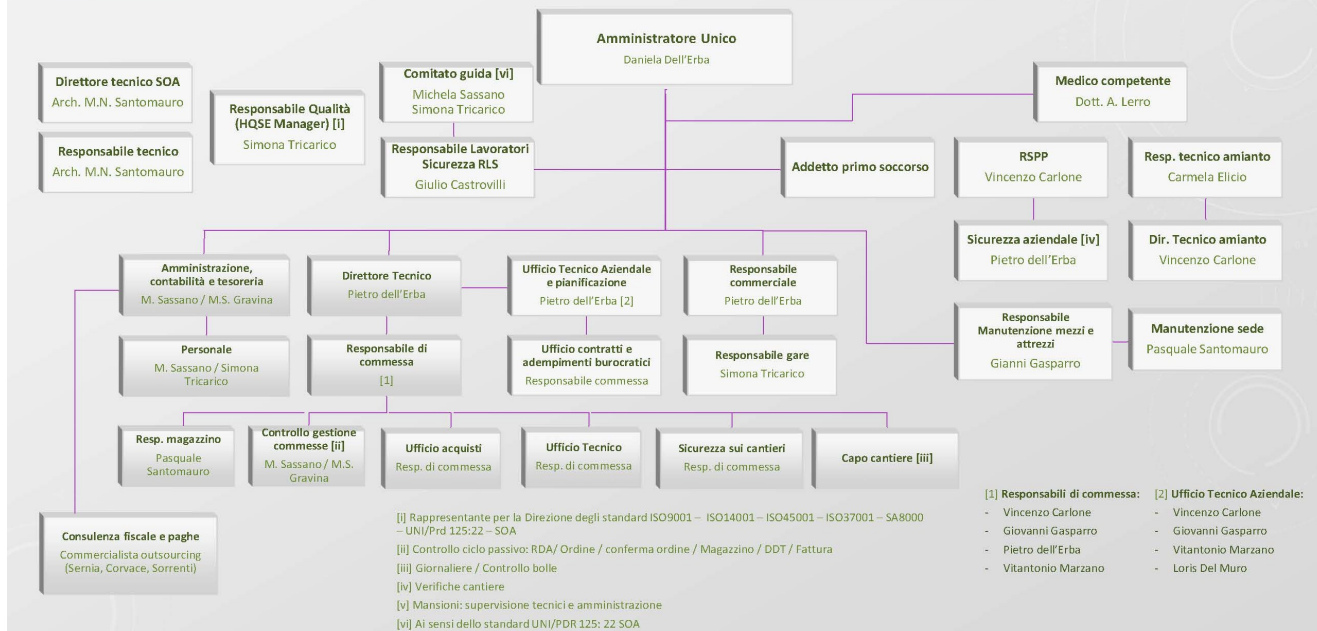
La società dispone del certificato del sistema di gestione per la parità di genere secondo la norma UNI/PdR 125:2022 (scadenza 22 gennaio 2027), con riferimento al settore della costruzione e manutenzione di edifici civili (all. 10).

La società ha ricevuto il 21 maggio 2024 il Rating di legalità con il punteggio: ★★+ (all. 11).

## **4. Assetto organizzativo (alla data della revisione)**

## EDILVERDE SRL – ORGANIGRAMMA AZIENDALE (REV.09, 2025-12-11)

76013 MINERVINO MURGE (BT) – S.P. 230 KM 15+500 – TEL. 0883/691721



### 5. Mansionario

#### AMMINISTRATORE UNICO

L'AU della Edil Verde S.r.l. assume i compiti di:

- Responsabile della ordinaria amministrazione dell'azienda;
- Responsabile della gestione straordinaria dell'azienda;
- Individuazione degli obiettivi di sviluppo;
- Pianificazione degli investimenti;
- Pianificazione degli acquisti di materiali, attrezzature, macchine;
- Determinazione budget vendita di servizi;
- Studio e determinazione delle strategie e politiche commerciali;
- Sviluppo delle strategie individuate;
- Analisi finanziaria delle attività;
- Analisi di convenienza economica delle strategie;
- Elaborazione/progettazione gare di appalto;
- Supervisione Ufficio Amministrazione e dell'Ufficio Gare.
- In relazione al MOG l'AU nominato dall'assemblea dei soci (d'intesa o) nella qualità di rappresentante legale con l'ODV provvede al monitoraggio e alla revisione del MOG (parte generale, II cap., art. 3, co. 1 lett. c) e c); cap. V, art. 5); sovrintende alla informazione e formazione dei dipendenti e degli esponenti (parte generale, II cap., art. 3, co. 1 lett. g); cap. V, art. 3); ODV provvede all'esercizio della procedura sanzionatoria per le violazioni del MOG (parte generale, II cap., art. 3, co. 1 lett. e); cap. IV, art. 10, co. 1); partecipa alle riunioni di coordinamento (parte generale, II cap., art. 3, co. 1 lett. h) e i); provvede ad assicurare il budget per lo svolgimento della vigilanza (parte generale, II cap., art. 4, co. 1,

lett. d)); accede al registro del whistleblowing (parte generale, II cap., art. 6; III cap., art. 1); tiene i rapporti con gli enti pubblici nel caso di gare o comunque affidamenti di incarichi (parte speciale, cap. III, art. 2.a.); informa l'assemblea dei soci nel caso di verifiche, ispezioni, accertamenti (parte speciale, cap. III, art. 2; è titolare esclusivo del potere di firma (parte speciale, cap. I, art. 6, lett. b); riceve il rendiconto di cassa (parte speciale, cap. IV, art. 8); autorizza la comunicazione password device, wifi/vpn/cloud aziendali (parte speciale, cap. IV, art. 1).

#### **RESPONSABILE DEL PERSONALE**

- Nell'ambito della funzione di amministrazione e contabilità sovrintende alla gestione delle risorse umane.  
In relazione al MOG il responsabile risorse del personale collabora alla informazione e formazione dei dipendenti e degli esponenti (parte generale, II cap., art. 3, co. 1 lett. g); cap. V, art. 3).

#### **RESPONSABILE TECNICO**

- segue tutti gli aspetti tecnici dei lavori aziendali  
In relazione al MOG il responsabile tecnico offre, dove necessario, la propria collaborazione nello svolgimento del processo di selezione delle forniture dei servizi e degli acquisti (parte speciale, I cap. art. 7)

#### **RESPONSABILE GARE**

Nell'ambito di tale responsabilità, il responsabile gestione gare svolge i compiti di:

- Analisi dei bandi di gara;
- Preparazione della documentazione necessaria;
- Invio documentazione agli enti.

#### **RESPONSABILE SISTEMI DI QUALITA'**

- Attuare le azioni occorrenti per prevenire il verificarsi di non conformità nelle lavorazioni;
- Proporre, avviare o fornire soluzioni ai problemi qualitativi;
- Tenere sotto controllo la gestione della non conformità;
- Attestare la conformità delle lavorazioni alle specifiche contrattuali;
- Sospendere ogni attività di erogazione del servizio non conforme alle prescrizioni dei manuali di Gestione ed alle Procedure Operative Interne.

Questa figura ha anche il compito e la responsabilità di eseguire operativamente tutte le prove e i controlli indicati nelle procedure, quali:

- I controlli e collaudi in corso d'opera;
- I controlli e collaudi finali prima dell'intervento del Committente.

In relazione al MOG il responsabile sistemi di qualità offre, dove necessario, la propria collaborazione nello svolgimento del processo di selezione delle forniture dei servizi e degli acquisti (parte speciale, I cap. art. 7)

#### **RESPONSABILE COMMERCIALE**

- Individuazione degli obiettivi di sviluppo;
- Pianificazione degli Investimenti;
- Pianificazione degli acquisti di materiali e attrezzature;
- Determinazione budget di fatturato;
- Studio e determinazione delle strategie e politiche commerciali;
- Sviluppo delle strategie individuate;
- Gestione dei rapporti contrattuali con i clienti.

#### **DIRETTORE TECNICO**

I compiti del Direttore Tecnico sono quelli di

- Supervisione, coordinamento e verifica dei settori;
- Verifica e controllo delle attività dei cantieri;
- Verifica della produzione dei cantieri in corso sia a ricavo che a costo;
- Valutazione dei fornitori e redazione acquisti;
- Partecipazione ai collaudi;

- Determinazione dei programmi di lavoro;
- Determinazione personale e delle squadre.

### **IL RESPONSABILE DI COMMESSA.**

Il responsabile di commessa è soggetto alla direzione del direttore tecnico;

- assiste il direttore tecnico per la realizzazione dei lavori della commessa;
- relaziona giornalmente con il Direttore Tecnico sull'andamento del cantiere;
- pianifica e controlla l'effettivo svolgimento dei lavori;
- nei limiti della delega del direttore tecnico provvede all'acquisto delle forniture;

### **RESPONSABILE AMMINISTRATIVO**

Questa funzione aziendale assume il compito di sovrintendere alle funzioni:

- Amministrative;
- Di contabilità fiscale;
- Di redazione del bilancio;
- Rappresentante dell'azienda nei rapporti con i clienti;
- Responsabile del rapporto con i fornitori;
- Coordinatore dei rapporti con le banche;
- Responsabile della gestione dei salari.

### **RSPP**

- Il responsabile della prevenzione e protezione della sicurezza in cantiere deve provvedere ad individuare i fattori di rischio e alla loro valutazione per individuare le regole per la sicurezza e la salubrità dell'ambiente di lavoro e dei dipendenti che vi operano;
- L'RSPP deve elaborare e stilare le regole e le misure preventive e protettive per l'ambiente di lavoro e i dipendenti che vi operano. Tali misure vanno inserite all'interno del Documento di valutazione dei rischi;
- Non da meno degli altri compiti, l'RSPP deve assicurarsi di formare i lavoratori educandoli alle procedure di sicurezza in cantiere e fornire loro tutte le informazioni necessari su prevenzione e protezione.

### **RLS**

- Confrontarsi con il datore di lavoro sulla gestione di problematiche eventualmente sorte;
- si deve impegnare a che l'azienda rispetti gli obblighi imposti dalla legge e, nel contempo, far sì che anche i lavoratori si attengano scrupolosamente alle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro;
- deve monitorare costantemente che tutte le misure adottate per la sicurezza sul luogo di lavoro siano efficaci nel tempo ed, eventualmente, prevenire o proporre migliorie;

### **CAPOCANTIERE**

Il capocantiere è soggetto alla direzione del responsabile di commessa;

- assiste il responsabile di commessa per la realizzazione dei compiti ad esso affidati;
- relaziona giornalmente con il responsabile di commessa sull'andamento del lavoro eseguito;
- pianifica e controlla l'effettivo svolgimento delle manutenzioni di strumenti e macchinari utilizzati nel cantiere al quale è adibito;
- nei limiti della delega del responsabile di commessa provvede all'acquisto del materiale di consumo in contanti, segnalando allo stesso le esigenze di fornitura che non possono essere soddisfatte dalla cassa;
- controlla la merce e le attrezzature in entrata;
- sovrintende all'immagazzinamento dei prodotti e delle attrezzature.

### **CONTABILITA'**

Questa funzione aziendale assume i compiti di:

- Emissione fatture;
- Effettuare controlli sulla documentazione ricevuta (DDT, fatture, ecc.);
- Gestisce gli incassi ed effettua i pagamenti.

### **MEDICO COMPETENTE**

- valutazione dei rischi;
- cartella sanitaria e di rischio;
- informazione ai lavoratori e ai rappresentanti e riunione periodica;
- sopralluoghi negli ambienti di lavoro;
- sorveglianza sanitaria;
- ricorso all'organo di vigilanza;
- trasmissione dei dati.

### **ADDETTO ALLE EMERGENZE PRIMO SOCCORSO E SERVIZIO ANTINCENDIO**

- Chiamare i soccorsi;
- Riconoscere un'emergenza sanitaria;
- Attuare gli interventi di primo soccorso;
- Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta;
- Aver acquisito conoscenze generali sui traumi;
- Conoscere patologie relative al luogo di lavoro;
- Individua i rischi presenti nei luoghi di lavoro;
- Effettua un controllo delle vie di esodo;
- Mantiene in perfette condizioni di efficienza le attrezzature di protezione antincendio;
- Controlla al termine delle normali attività aziendali l'interruzione dell'energia elettrica;
- Effettua una verifica semestrale di estintori e idranti.

### **IMPIEGATI**

- Archiviare i documenti;
- Registrare le telefonate;
- Gestire gli appuntamenti;
- Controllare la corrispondenza.

### **OPERAISPECIALIZZATI**

Gli operai specializzati hanno il compito di:

- Eseguire le direttive del Responsabile di Cantiere;
- Dare esecuzione al programma di lavoro loro assegnato in base alle proprie competenze;
- Controllare ed eseguire la manutenzione (eventuale) degli strumenti e macchinari affidati;
- Elaborare Rapportino lavori;
- Provvedere al prelievo delle attrezzature presso il magazzino;
- Effettuare controlli durante ed al termine dell'esecuzione del servizio;
- Controllare il buon funzionamento dei macchinari prima del relativo trasferimento dal magazzino presso il cantiere.

### **OPERAII COMUNI**

L'operaio comune della Edil Verde S.r.l. si occupa di svolgere le mansioni richieste dai superiori in base alla mansione per cui è stato formato.

---

## **1.Struttura**

### **INTRODUZIONE**

Il MOG è costituito da una "Parte generale" e dalla "Parte Speciale".

### **2.Parte generale**

La "Parte generale" consta a sua volta di cinque parti:

- CODICE ETICO (CAPITOLO I)
- WHISTLEBLOWING (CAPITOLO II)
- ODV (CAPITOLO III)
- SISTEMA DISCIPLINARE (CAPITOLO IV)
- FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MOG (CAPITOLO V)

### 3. Parte speciale. Classificazione dei rischi in relazione alle attività sensibili e procedure

Il rischio che, in relazione alle attività sensibili, sia commesso nell'interesse o a vantaggio della Società un reato presupposto della responsabilità amministrativa ex d.lgs. n. 231 del 2001 è stato classificato distinguendo 4 fasce: rischio alto; rischio medio-alto; rischio medio-basso; rischio basso-bassissimo. Si è considerata la metodologia indicata dall'art. 12, del I capitolo dell'Introduzione, la Guida Ance, delle Norme ISO 37001 (proporzionalità tra sistema di gestione del rischio e struttura aziendale nell'ottica di un ragionevole rapporto costi-benefici), oltre alle informazioni di cui agli artt. 3 e 4 del II capitolo dell'Introduzione.

## PARTE GENERALE

---

### I CAPITOLO CODICE ETICO

#### 1. Introduzione

Il presente Codice Etico adottato e aggiornato da Edil Verde srl (di seguito denominata Società) è un documento che mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo con la possibilità di prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il presente Codice Etico costituisce **parte integrante** del Modello Organizzativo, Gestione e Controllo (di seguito Modello organizzativo) di cui al D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito Decreto) e richiama i principi ivi espressi.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal modello organizzativo e dal presente codice etico, costituisce adempimento da parte del personale della ditta Edil Verde srl degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2 del codice civile.

Nella lettura della Società, il codice etico intende fissare le coordinate comportamentali dei "costumi" aziendali coerenti con l'obiettivo del rispetto della "legge" e, dunque, assolve funzioni polivalenti, ancorché strettamente correlate tra loro:

- a) di rafforzamento della c.d. prevenzione generale positiva (orientamento culturale ai valori sottesi alle disposizioni positive e al valore intrinseco dell'osservanza mediante sanzioni positive e ADR - Alternative Dispute Resolution) e della c.d. prevenzione speciale (orientamento culturale dell'autore della violazione mediante la gestione della sanzione in un'ottica non meramente punitiva ma anche "rieducativa");
- b) di integrazione della compliance aziendale, in un'ottica di moral suasion collegata a forme di soluzioni in chiave di ADR, ma anche, dove questa gestione delle violazioni non sia possibile, con l'applicazione delle sanzioni specificamente previste (nei termini appena indicati).

Nella medesima prospettiva il codice etico costituisce la premessa e il fondamento delle procedure e dei protocolli di comportamento descritti nella parte speciale del modello e serve a salvaguardare e promuovere il valore e l'integrità dell'azienda nel tempo.

#### 2. Destinatari, diffusione e vincolatività del codice etico

Il codice etico vincola esponenti e dipendenti e qualunque soggetto, persona fisica o giuridica (ancorché non riconosciuta) che sia controparte della società nell'ambito di un rapporto contrattuale o comunque negoziale.

I destinatari delle norme del Codice hanno l'**obbligo di adeguarsi** alle prescrizioni ivi contenute e di uniformare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi ivi espressi.

La Società si impegna:

- a rispettare le disposizioni contenute nel presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati;
- a dare al medesimo documento **piena diffusione**;
- ad aggiornare il codice in caso di novità legislative e/o variazioni societarie;
- a svolgere verifiche a seguito di segnalazioni di violazioni delle norme del Codice;
- ad applicare, in caso di accertata violazione, le misure sanzionatorie previste;
- a proteggere da eventuali ritorsioni chiunque abbia riferito di possibili violazioni delle norme del Codice Etico;

- ad attuare un adeguato sistema di controllo interno che deve consentire:
  - ❖ il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure aziendali e del Codice Etico;
  - ❖ il rispetto delle strategie e delle politiche dell'Ente;
  - ❖ la tutela dei beni dell'Ente, materiali ed immateriali;
  - ❖ l'efficacia e l'efficienza della gestione, l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili, gestionali interne ed esterne;
  - ❖ la responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livelli della struttura organizzativa; conseguentemente, tutto il Personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

### **3. Flessibilità, non esaustività e non tassatività dei principi previsti dal codice etico**

I principi del codice etico per loro stessa natura sono flessibili e non tassativi. L'enunciazione dei principi del codice etico non è (e non può essere), quindi, esaustiva di tutte le possibili *guideline* comportamentali dei soggetti che si sono impegnati contrattualmente o unilateralmente all'osservanza del codice stesso.

Il Codice etico, nella lettura della Società, è "solo" una consolidazione della funzione di orientamento "etico" (*id est* la funzione diretta a promuovere/orientare comportamenti corretti dal punto di vista deontologico e dell'ordinamento positivo). Sennonché mentre il codice impegna tutti coloro che contrattualmente o spontaneamente l'hanno accettato la funzione di orientamento etico fa capo esclusivamente agli esponenti della società (art. 6 d.l.g.s 231/2001) e all'ODV. Di conseguenza, mentre le violazioni dei principi (e delle relative declinazioni procedurali/comportamentali di parte speciale) possono essere segnalate da chiunque operi nella/per la società, i comportamenti che integrano violazioni non codificate dei principi e dei meta-principi del codice etico possono essere segnalati solo dai soggetti di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001 e sono "perseguiti" sentendo l'ODV.

### **4. I principi enunciati dall'UN Global Compact**

Il codice etico tiene conto dei dieci principi dell'UN GLOBAL COMPACT, declinandoli secondo le specificità della realtà locale e operativa della società.

In particolare, la Società rispetta i diritti umani universalmente riconosciuti deplorando ogni abuso (principi I e II); sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva (principio III); promuove l'eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione (principio VI); accetta di sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali (principio VII); intraprende le iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale e incoraggia lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente (principi VIII e IX); si impegna a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti (principio X).

### **5. Meta-principi e corrispondente articolazione in principi**

Anche alla luce delle indicazioni del paragrafo precedente la funzione etica e il codice etico della Società si ispirano a due meta-principi di correttezza e lealtà.

**5.1. Correttezza.** – Da questo meta-principio scaturisce un impegno globale che si articola su tre livelli: correttezza della società nei confronti dei dipendenti (5.1.a); la correttezza dei dipendenti e dei consulenti nei confronti della società (5.1.b); la correttezza della società nei confronti della pubblica amministrazione, nei confronti dei terzi e dell'ambiente (5.2.c.).

**5.1.a Correttezza nei confronti dei dipendenti.** – La correttezza della società nei confronti dei dipendenti implica l'impegno:

- a) al rispetto della loro integrità psico-fisica;
- b) alla promozione di un ambiente di lavoro salubre e sicuro, tale da agevolare l'assolvimento delle mansioni affidate e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno;
- c) alla prevenzione e, se necessario, alla repressione di ogni comportamento che mortifichi il bene della tranquillità personale del dipendente (mobbing orizzontale e verticale, stalking, maltrattamenti ecc.);
- d) al rifiuto di ogni discriminazione "positiva" (i soggetti che si impegnano all'osservanza del codice etico e della funzione di orientamento etico della Società non costringono nessuno ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li inducono a farlo promettendo vantaggi di carriera o ovvero minacciando conseguenze sfavorevoli) o "negativa" in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose;
- e) alla valorizzazione delle professionalità e alla giusta considerazione dei meriti in rapporto alle esigenze dell'azienda.

### **5.1.b Tutela della parità di genere**

La Società aderisce ai principi cui è parametrata la parità di genere UNI/PdR 125:2022 “Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l’adozione di specifici **KPI (Key Performance Indicators)**,” nelle sei aree “strategiche” richiamate dal decreto del Capo del Dipartimento per le pari opportunità del 1° ottobre 2021: cultura e strategia; governance; processi di gestione delle risorse umane (Hr); opportunità di crescita e inclusione delle donne in azienda; equità remunerativa per genere; tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

#### **5.1.c. Correttezza dei dipendenti e dei consulenti nei confronti della società.**

La correttezza dei dipendenti e dei consulenti nei confronti della società implica l’impegno:

- f) ad astenersi dal trarre qualsiasi vantaggio ingiusto sfruttando indebitamente il rapporto di lavoro o di consulenza con la Società;
- g) ad evitare situazioni di conflitto di interessi (es. coltivare, anche attraverso i familiari, interessi economici con fornitori o concorrenti; accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società; accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che non abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di dipendenti, fornitori, clienti o consulenti);
- h) a comunicare anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi e circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la Società;
- i) ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego (in particolare, ogni persona deve: utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati; evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società; custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società);
- j) ad utilizzare le strutture della Società al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici (in particolare, astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale; astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti;

Chiunque venga a conoscenza di violazioni od inosservanze nell'utilizzo di beni aziendali deve darne tempestiva segnalazione all'Organo Amministrativo e/o all'Organismo di Vigilanza.

- k) ad operare la trasparenza contabile, che si fonda su verità, accuratezza e completezza dei dati utilizzati nelle registrazioni contabili.
- l)

Ciascuno è tenuto a collaborare nella tempestiva rappresentazione delle informazioni utili alla corretta tenuta della contabilità.

Per ogni operazione, deve essere conservata agli atti un'adeguata **documentazione di supporto**, in modo da consentire:

- l'agevole **registrazione** contabile;
- l'**individuazione** dei diversi livelli di responsabilità;
- la **ricostruzione** dell'operazione.

Ciascuna **registrazione contabile** deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto che deve essere facilmente rintracciabile e **ordinata secondo criteri logici**.

Tutti coloro che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire all'Organo Amministrativo, il quale provvederà alle informazioni di rito per l'Organismo di Vigilanza.

#### **5.1.d. Correttezza nei confronti della Pubblica amministrazione, dei terzi (clienti, committenti, fornitori, consulenti, subappaltatori) e dell'ambiente.**

La Società si impegna a rispettare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) delle pubbliche amministrazioni con le quali avrà rapporti segnalando al Responsabile del servizio di prevenzione della corruzione, all'ANAC o, se del caso, all'autorità giudiziaria competente comportamenti scorretti o addirittura illeciti.

La Società si impegna altresì ad aderire ai postulati della responsabilità sociale di impresa e quindi alla promozione di una positiva integrazione delle preoccupazioni sociali e ambientali delle imprese nelle loro operazioni commerciali e nei rapporti con le parti interessate, al di là del rispetto delle prescrizioni di legge, mediante l'individuazione di pratiche e comportamenti e una politica aziendale che sappia conciliare gli obiettivi economici con quelli sociali e ambientali del territorio di riferimento, in un'ottica di sostenibilità futura.

Tutti i rapporti che la Società intrattiene con i terzi sono sempre basati su principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza

e buona fede.

La Società censura ogni forma di discriminazione nei confronti di clienti, committenti, fornitori, consulenti, *partner* commerciali, subappaltatori nonché *competitor* ed è determinata ad instaurare con i medesimi rapporti professionali, rispettosi, cortesi e collaborativi, nella piena osservanza delle normative vigenti e degli accordi contrattuali intervenuti.

La Società non ammette e condanna qualunque pratica diretta a porre in essere comportamenti vietati dalla Legge.

I contratti e le comunicazioni:

- devono essere caratterizzati da chiarezza e comprensibilità, evitando clausole di difficile o non certa interpretazione;
- devono essere conformi alle normative vigenti, senza ricorso alcuno a pratiche elusive o comunque scorrette;
- devono essere caratterizzati da completezza e precisione, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

La scelta dei canali di contatto (telefono, e-mail etc..) più idonei alla trasmissione dei contenuti deve essere effettuata di comune accordo dalle parti coinvolte.

La Società deve comunicare ai clienti, in maniera puntuale e tempestiva, ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o di vendita;
- esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.

In ogni caso, qualsiasi forma di comunicazione all'esterno, ivi compresa quella attraverso gli strumenti pubblicitari (tra cui, a titolo meramente identificativo, la stampa, la cartellonistica, la partecipazione/sponsorizzazione ad eventi e fiere, la pubblicità sui *social media* della società, l'invio di *email marketing*, ecc...), deve essere veritiera e non ingannevole e necessita la previa autorizzazione del Vertice aziendale.

La Società assicura correttezza e trasparenza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

Edil Verde srl analizza in modo puntuale la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da non assumere impegni contrattuali che possano mettere la Società a rischio di dover poi contrarre significativamente le condizioni economiche e di lavoro, pregiudizievoli per la qualità della prestazione e per la sicurezza del lavoro.

#### **5.1.e. Sponsorizzazioni e contributi**

La Società può aderire alle richieste di apporti provenienti da Enti e Associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale e/o benefico e che, in ogni caso, coinvolgano un significativo numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi della cultura, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate a eventi che offrano garanzia di qualità, per i quali la Società può anche collaborare alla progettazione e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Per ogni sponsorizzazione e contributi è sempre richiesta l'autorizzazione dei Vertici Aziendali.

#### **5.1.f. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

La Società **condanna** l'uso di **sostanze stupefacenti**, nonché l'abuso di **sostanze alcoliche**.

La Società si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

#### **5.1.g. Fumo**

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare ed a far rispettare le **disposizioni di legge sul fumo**

**5.2. Lealtà.** – Meta-principio di chiusura che fonda l'impegno ad agire senza mai operare in modo formalmente corretto ma sostanzialmente contrario allo spirito degli altri meta-principi, corrispondano o meno agli interessi economici della Società

### **6. Salute e sicurezza sul lavoro**

La Edil Verde Srl considera di elevata rilevanza le tematiche connesse alla salute e alla sicurezza dei lavoratori.

Il personale in tema di salute e sicurezza sul lavoro deve:

- Prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- Contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- Segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui sopra, nonché eventuale situazione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi, in caso di urgenza ed in relazione alle proprie competenze per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave o imminente, dando notizie ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Non rimuovere, senza autorizzazione, dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- Sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

Tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure previste dalle procedure regolamenti interni.

## **7. Gestione della privacy e riservatezza delle informazioni**

La privacy del personale e la riservatezza delle informazioni è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione, a cui tutto il personale è tenuto ad attenersi scrupolosamente.

È esclusa ogni indagine sulle idee, la vita privata e lo stato di salute delle persone.

Dipendenti, collaboratori e amministratori sono tenuti ad attuare quanto previsto dalle politiche dell'Ente in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È obbligo di ogni dipendente, collaboratore e amministratore, assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

A tale riguardo si ribadisce quanto detto in precedenza, ovvero che il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse per l'Ente o relativamente a qualsiasi portatore di interesse, deve mantenere l'informazione riservata e in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalla Direzione.

## **II CAPITOLO ODV**

### **1. ODV, durata, criteri nomina e di ineleggibilità**

L'ODV può essere un professionista esterno, nominato dall'AU. Nel caso che sia l'AU a svolgere la funzione di ODV la nomina è disposta dall'assemblea dei soci.

L'ODV resta in carica 5 anni, anche nel caso di scadenza del mandato dell'AU che l'ha nominato, fino all'eventuale conferma o alla nuova nomina, salvo che nel caso di dimissioni o di decadenza per giusta causa. In tale ipotesi e, in tutte le altre situazioni in cui venga a mancare (es. decesso, incapacità di agire ecc.), le funzioni dell'ODV fino alla nuova nomina sono svolte dal Sindaco.

L'AU, sentito il sindaco, provvede alla sostituzione con propria deliberazione. L'ODV è rieleggibile una sola volta.

Se le funzioni dell'ODV sono svolte dall'AU, l'incarico ha la stessa durata delle funzioni amministrative.

È necessario che l'ODV possieda competenze professionali, documentate da studi o incarichi professionali almeno quinquennali nell'ambito delle attività di *riskassessment* e *riskmanagement*, oltre a requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito.

In particolare, non può essere nominato chi:

- a) i sindaci e coloro che siano incaricati della revisione contabile della Società;
- b) abbia relazioni di coniugio, di parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- c) versi in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 c.c. per gli amministratori;
- d) abbiano svolto, negli ultimi tre anni, funzioni di amministrazione, direzione e controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- e) sia imputato per uno dei reati di cui agli articoli 24 e ss. del d.lgs. n. 231/2001,

In relazione alla specifica natura di taluni incarichi il candidato può essere escluso in relazione a misure di prevenzione, precedenti penali, processi penali o provvedimenti cautelari personali di natura penale che evidenzino profili di incompatibili o grave inopportunità.

### **2. Revoca e sostituzione**

La revoca del membro dell'ODV avviene unicamente per giusta causa. A tale proposito, per giusta causa dovrà intendersi:

- a) il venir meno dei requisiti indicati nell'articolo precedente;
- b) gravi e accertati motivi di incompatibilità che pregiudichino indipendenza e autonomia;
- c) grave inadempimento dei doveri indicati dal successivo art. 3 e del MOG (si considera sempre grave l'utilizzo indebito dei fondi disciplinati dal successivo art. 4, co. 1, lett. d e la violazione della riservatezza nelle comunicazioni del whistleblowing);
- d) provvedimenti cautelari non impugnabili e sentenza di condanna di primo grado o di applicazione della pena su richiesta delle parti dalla quale risulti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- e) provvedimenti interdittivi dell'autorità giudiziaria, comunque riferibili all'esercizio delle funzioni, provvedimenti cautelari non impugnabili e richiesta di rinvio a giudizio nei confronti dell'OdV per aver commesso uno dei reati previsti dal d.lgs. 231 del 2001.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca, decadenza o sospensione dell'ODV, l'AU provvede senza indugio alla sostituzione.

### **3. Doveri dell'ODV**

L'ODV provvede a:

- a) vigilare sull'effettività e l'adeguatezza del MOG con particolare riguardo alla coerenza dei comportamenti di esponenti e dipendenti della società e alla costante e attuale capacità di prevenire e contrastare, in linea di massima, i rischi di commissione dei reati di cui agli artt. 24- 25-*sexiesdecies* del d.lgs. n. 231 del 2001, proponendo all'AU gli eventuali aggiornamenti del MOG;
- b) vigilare sulla congruità dell'assetto organizzativo di cui all'art. 3 del II capitolo dell'Introduzione del presente documento;
- c) effettuare il monitoraggio delle attività sensibili, della classificazione dei rischi e delle procedure di cui alla parte speciale del MOG, sollecitando, nei limiti dei poteri previsti dalla legge e dallo Statuto, l'AU (ovvero l'assemblea dei soci nel caso di comportamenti riferibili all'AU), gli aggiornamenti necessari o comunque opportuni (a tal fine l'ODV provvede a svolgere verifiche periodiche, comunque a cadenza non superiore ai 12 mesi, sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo e sulla loro efficacia, anche mediante attività di audit con gli esponenti e i dipendenti);
- d) raccogliere, elaborare, comunicare e conservare (in modo che in ciascuna di queste fasi sia garantita la riservatezza) le comunicazioni trasmesse dai dipendenti nei termini indicati dal III capitolo (Whistleblowing) della parte generale del MOG;
- e) proporre all'AU l'attivazione della procedura sanzionatoria nel caso di violazione del MOG;
- f) procedere all'accertamento delle violazioni riferibili all'AU, provvedendo a sollecitare l'assemblea dei soci perché attivi la procedura sanzionatoria; nel caso che le funzioni dell'ODV siano svolte dall'AU l'accertamento sarà promosso dal Sindaco;
- g) coordinarsi con l'AU per la definizione dei programmi di formazione per il personale nella materia della 231;
- h) promuovere, almeno una volta l'anno una riunione con l'AU, il responsabile servizio di prevenzione e protezione (RSPP), con il medico competente, il responsabile lavoratori per la sicurezza (RLS), il responsabile della protezione dei dati (RPD) (se nominato), i consulenti fiscali e del lavoro;
- i) promuovere una riunione con l'AU, esponenti o consulenti competenti per materia ogni volta che abbia notizia che ad un esponente o un dipendente sia contestato un reato presupposto.

### **4. Poteri e prerogative dell'ODV**

L'ODV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, salvo quanto previsto dal successivo articolo 4:

- a) adotta un regolamento di funzionamento
- b) accede a tutte le informazioni della società nei termini previsti dall'art. 2403-bis c.c.<sup>2</sup>;
- c) riceve le comunicazioni previste dal MOG
- d) dispone di un budget definito dall'AU. L'importo viene reintegrato alla fine di ogni anno.

Nei limiti di legge e della previsione del successivo art. 4, l'ODV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni

acquisite nell'esercizio delle sue funzioni. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'ODV viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità il D.lgs. n. 196 del 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"). L'ODV cura che sia garantita la riservatezza delle comunicazioni di cui al capitolo III.

## **5. Dovere di informazione dell'ODV verso gli organi societari**

L'ODV riferisce in merito all'attuazione del MOG e all'emersione di eventuali criticità.

Sono previste due linee di reporting:

- a) la prima, su base continuativa, direttamente verso l'AU (verso l'assemblea dei soci nel caso di informazioni relative all'AU), ogni qualvolta riceva una segnalazione riferibile alla disciplina del whistleblowing, abbia notizia di una violazione del codice etico o del MOG o comunque ritenga opportuno interloquire con gli esponenti;
- b) la seconda, almeno annuale (dopo le riunioni di cui all'art. 3, comma 1, lett. h) e i)), nei confronti dell'AU. All'esito della riunione l'ODV predispone un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili, ecc.).

## **6. Raccolta e conservazione delle informazioni**

Le informazioni, segnalazioni, report o relazioni previsti nel MOG sono conservati dall'ODV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di anni 10. L'accesso all'archivio è consentito, oltre che all'ODV, all'AU e, con specifico ed esclusivo riferimento agli ambiti di rispettiva competenza, agli altri consulenti o esponenti.

---

<sup>2</sup> I sindaci possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo.

Il collegio sindacale può chiedere agli amministratori notizie, anche con riferimento a società controllate, sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari. Può altresì scambiare informazioni con i corrispondenti organi delle società controllate in merito ai sistemi di amministrazione e controllo ed all'andamento generale dell'attività sociale.

Gli accertamenti eseguiti devono risultare dal libro previsto dall'articolo 2421, primo comma, n. 5). Nell'espletamento di specifiche operazioni di ispezione e di controllo i sindaci sotto la propria responsabilità ed a proprie spese possono avvalersi di propri dipendenti ed ausiliari che non si trovino in una delle condizioni previste dall'articolo 2399.

L'organo amministrativo può rifiutare agli ausiliari e ai dipendenti dei sindaci l'accesso a informazioni riservate.

### III CAPITOLO WHISTLEBLOWING

#### 1. Regolamentazione del Whistleblowing

Al fine di rendere effettivo l'esercizio del whistleblowing la società provvede a dotarsi di un indirizzo di posta elettronica specificamente ed esclusivamente riservato alle segnalazioni, le cui credenziali di accesso devono essere nella esclusiva disponibilità all'ODV, il quale conserverà queste comunicazioni adottando le cautele necessarie al fine di assicurarne la riservatezza<sup>3</sup>.

La Società non è obbligata a processare le comunicazioni anonime, di soggetti esterni all'azienda, quelle di cui il dipendente non sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle funzioni ovvero che non abbiano ad oggetto l'ipotesi di un reato presupposto (artt. 24-25-*sexiesdecies*), che possa dar luogo ad una responsabilità da reato ex d.lgs. 231 del 2001 a carico della Società. Nondimeno è facoltà dell'ODV di segnalare all'AU o all'assemblea dei soci le comunicazioni che ritenga meritevoli di un approfondimento istruttorio.

L'ODV entro 7 giorni dal ricevimento della segnalazione, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;

- manterrà le interlocuzioni con la persona segnalante richiedendo, ove lo ritenga opportuno o necessario, integrazioni;
- svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- ove la persona segnalante lo richieda l'ODV entro 3 mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, 6 mesi dalla data di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento.

L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.

La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è curato dall'ODV.

Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa europea e nazionale in materia di protezione di dati personali.

Oltre alle conseguenze di legge, anche penali, l'invio di una comunicazione, in tutto o in parte, oggettivamente (il fatto esposto non è vero) o soggettivamente (il fatto esposto è vero ma viene attribuito ad una persona che non l'ha commesso) falsa

---

<sup>3</sup> *Spesso si confonde tra anonimato (non tutelato dal combinato disposto del d.lgs. n. 231 del 2001 e della l. n. 179 del 2017) e riservatezza (tutelata nei limiti dei diritti difensivi della persona "accusata" dal "whistleblower"). Osserva la migliore dottrina che deve «dunque concludersi nel senso che nel sistema della l. 179/2017 l'anonimato del denunciante va inteso come (iniziale e tendenziale) riserbo sulle sue generalità, essendo però sempre immanente al sistema stesso la possibilità che l'esternazione dell'identità di questi si renda necessaria onde consentire al soggetto accusato di difendersi dalle accuse mossegli»: C.SANTORIELLO, Alcune note in tema di whistleblowing. qualche precisazione (assolutamente necessaria) ed alcuni suggerimenti operativi, in Resp. am. soc. enti, 2019 (1), p. 52.*

È vietata l'adozione di provvedimenti ritorsivi nei confronti del segnalante salvo il caso che sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave; in tali casi si configura una violazione molto grave (capitolo IV) e possono essere irrogate le sanzioni disciplinari conseguenti.

Si considera ritorsivo qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato. Esempi di comportamenti ritorsivi: il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; la retrocessione di grado o la mancata promozione; il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; le note di merito negative o le referenze negative; l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; l'annullamento di una licenza o di un permesso; la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

La gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete ad Anac che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro.

La dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'Autorità giudiziaria.

L'adozione di un comportamento ritorsivo costituisce violazione grave o molto grave (cap. IV)

## **IV CAPITOLO SISTEMA DISCIPLINARE**

### **1. Funzione del sistema disciplinare**

Il d.lgs. n. 231 del 2001 indica, quale condizione per un'efficace attuazione del MOG, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del MOG rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel MOG a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

### **2. Violazioni del codice etico**

Costituisce violazione del codice etico ogni comportamento, anche ove non espressamente previsto, che contrasta con i meta-principi e con i principi indicati nel I capitolo,

### **3. Violazioni del MOG**

Costituisce violazione del MOG ogni comportamento che contrasta con le regole della parte generale e della parte speciale del MOG

### **4. Misure per i dipendenti**

Ai dipendenti si applicano le sanzioni di seguito indicate:

- a) ammonizione verbale;

- b) lettera di richiamo;
- c) sospensione del rapporto di lavoro e dello stipendio nei termini previsti dal CCNL (solo nel caso di violazioni gravi ovvero di reiterazione di violazioni lievi);
- d) Risoluzione del rapporto solo nel caso di violazioni molto gravi ovvero di reiterazione di violazioni gravi nei termini previsti dal CCNL;

#### **5. Misure nei confronti dell'AU e dell'ODV**

In caso di violazione, ai sensi dei precedenti artt. 2 (violazione del codice etico) e 3 (violazione del MOG), da parte dell'AU, l'assemblea dei soci si riunisce anche in convocazione straordinaria e adotta la misura ritenuta più idonea ivi compresa la multa e, nei casi di infrazioni gravi o molto gravi, la revoca per giusta causa dell'incarico, salve le azioni civili e penali, di volta in volta configurabili.

In caso di violazione del MOG, ai sensi dei precedenti artt. 2 (c.s.) e 3 (c.s.) del MOG, da parte dell'ODV, l'AU, sentita l'assemblea dei soci, adotta la misura ritenuta più idonea ivi compresa la multa e – nei casi di infrazioni gravi o molto gravi – la revoca per giusta causa dell'incarico, salve le azioni civili e penali di volta in volta configurabili.

#### **6. Multa**

Nel caso di violazioni commesse dall'AU, dall'ODV con la finalità di realizzare un interesse o vantaggio personale, anche in proporzione e alla misura dell'interesse o vantaggio realizzato dal trasgressore, può essere applicata una multa per un importo compreso tra 300 a 3.000 euro per le violazioni lievi; da 3.001 a 10.000 euro per le violazioni gravi o nel caso di reiterazione di violazioni lievi; da 10.001 a 15.000 euro per le violazioni molto gravi o nel caso di reiterazione di violazioni gravi; da 30.001 a 50.000 euro nel caso di reiterazione di violazioni molto gravi

#### **7. Misure nei confronti di fornitori e consulenti**

La violazione del MOG, ai sensi dei precedenti artt. 2 (c.s.) e 3 (c.s.) del MOG, da parte di fornitori e consulenti costituisce inadempimento contrattuale totale nel caso di infrazioni molto gravi, parziale negli altri casi sulla base di clausole del contratto.

#### **8. Commisurazione della gravità delle sanzioni**

Le violazioni si distinguono in lievi, gravi e molto gravi. La gravità della violazione si determina sulla base dei seguenti criteri:

- a) intensità del dolo, gravità della colpa e motivi della violazione;
- b) modalità della condotta;
- c) gravità del danno o del pericolo cagionato, direttamente o indirettamente, alla Società;
- d) eventuale reiterazione della violazione e precedenti accertati;
- e) comportamento tenuto dall'autore durante e dopo la violazione;
- f) ruolo nell'organizzazione aziendale/societaria;
- g) riferibilità della violazione ad un'attività sensibile

Sono in ogni caso considerate violazioni molto gravi:

- a) la commissione, anche nell'interesse proprio dell'autore, di uno dei reati presupposto della responsabilità degli enti ex d.lgs. n. 231 del 2001 (artt. 24-25, comprese le modifiche o le integrazioni successive alla data di adozione del MOG)
- b) l'adozione delle condotte ritorsive di cui al capitolo III se molto gravi;
- c) la malversazione dei fondi dell'ODV di cui all'art. 4, co. 1, lett. d) del II capitolo;
- d) le false comunicazioni all'ODV nell'ambito della disciplina del whistleblowing.

Se l'autore della violazione si è efficacemente prodigato per elidere o comunque attenuare le conseguenze dannose del suo comportamento prima che la misura sia adottata, questa può essere esclusa o comunque ridotta anche all'ammonizione verbale, al richiamo scritto o alla multa nella misura massima di 5000 euro.

## **9. Procedure ADR**

Salvo che nel caso nel caso del precedente art. 7, cpv. lett. a) in luogo della procedura sanzionatoria, può essere attivata procedure di ADR anche ricorrendo alla mediazione nelle forme del d.lgs. n. 28 del 2010. Si procede in ogni caso all'attivazione di procedure ADR, a prescindere dalla gravità della violazione, nel caso in cui la contestazione riguardi un comportamento in contrasto con i principi e i meta -principi del codice etico non espressamente previsto da una specifica regola del MOG.

## **10. Procedimento e sanzioni. Disciplina applicabile**

Alla notizia di una violazione del MOG, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento.

Salvo il caso in cui la procedura sanzionatoria sia comunque regolata da altra fonte (artt. 4, lett. a) 4, lett. b)) il procedimento sanzionatorio è disciplinato come segue:

- a) la procedura (azione disciplinare) è introdotta dall'atto di contestazione che compete all'AU salvo che sia l'ODV a intraprenderla, su delega dell'assemblea dei soci, nel caso che la violazione sia attribuibile all'AU, ovvero, sempre su iniziativa dell'assemblea dei soci, nel caso di inerzia dell'AU, dopo 15 gg. dalla segnalazione a quest'ultimo;
- b) l'atto di contestazione dev'essere trasmesso per conoscenza all'ODV salvo che nel caso indicato nella seconda parte della lettera a);
- c) nel termine di 7 gg dal ricevimento della contestazione il soggetto cui è contestata la violazione può chiedere che sia attivata la procedura di ADR, far pervenire una difesa scritta e chiedere di essere sentito;
- d) considerate le eventuali difese e ottenuto il parere dell'ODV in ordine alla procedura, alla responsabilità e alla sanzione, l'AU può disporre l'archiviazione o integrazioni istruttorie, attivare la procedura di ADR (fermo restando il caso di attivazione obbligatoria della procedura ADR di cui all'art. 3), modificare la contestazione (disponendo una nuova trasmissione all'accusato della nuova formulazione), dichiarare la responsabilità dell'accusato per la violazione applicando le sanzioni di cui agli articoli precedenti;
- e) la stessa disciplina della lett. d) di questo articolo si applica nel caso che la competenza del procedimento disciplinare sia dell'ODV che agisce ottenuto il parere del sindaco salvo che l'azione riguardi proprio il sindaco, caso in cui il parere è richiesto all'AU.

Per quanto non previsto in questa sede ai dipendenti si applicano le disposizioni della l. n. 300 del 1970 e dai CC.CC.NN.LL. di competenza

## **V CAPITOLO INFORMAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

### **1. Pubblicazione del MOG**

L'AU dispone che la parte generale del MOG sia pubblicata, con adeguata evidenza, sul sito web <https://www.edilverdesrl.it/>.

### **2. Informazione e formazione del dipendente**

Al momento dell'assunzione al dipendente viene consegnata una copia del "Codice etico" e viene impartita una prima informazione sulla parte generale MOG e con particolare riferimento ai rischi e alla attività sensibili cui verrà o potrebbe venire in contatto.

### **3. Informazione e formazione degli esponenti**

L'AU, gli altri esponenti e i dipendenti sono tenuti a conoscere il MOG. L'AU, d'intesa con l'ODV e con il supporto del responsabile del personale, provvede a curare l'informazione e formazione sui temi della responsabilità amministrativa degli enti da reato ex d.lgs. n. 231 del 2001 degli esponenti, dei consulenti e dei dipendenti, prestando particolare attenzione al Codice etico, ai rischi e alla attività sensibili cui verrà o potrebbe venire in contatto.

### **4. Informazione di fornitori e consulenti**

A fornitori e consulenti viene fornito il codice etico, un estratto della parte speciale con riferimento ai rischi e alla attività sensibili cui verrà o potrebbe venire in contatto salvo l'inserimento nella modulistica contrattuale o comunque

nelle disposizioni di conferimento dell'incarico delle conseguenze a carico del contraente della violazione del MOG.

### **5. Aggiornamento**

L'AU cura l'aggiornamento del MOG con cadenza annuale salvo che, sentito l'ODV, si renda assolutamente necessario provvedere prima di tale scadenza.

### **6. Norma transitoria**

In deroga alla previsione dell'art. 1 del Cap. II della parte generale, in sede di prima applicazione del MOG l'azienda ha costituito un organismo interno denominato Organismo di Vigilanza cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 nonché di curare il suo aggiornamento. L'OdV aziendale è composto dai seguenti soggetti:

Presidente: geom. Pietro dell'Erba

Membro: geom. Vincenzo Carlone

Membro: dott.ssa Daniela dell'Erba

## **PARTE SPECIALE**

---

### **I CAPITOLO INTRODUZIONE**

#### **1. Introduzione.**

Si classificano i rischi come:

- Rischio alto
- Rischio medio-alto
- Rischio medio-basso
- Rischio basso-bassissimo

La valutazione del grado di rischio è stata effettuata in sede di mappatura delle attività aziendali, con riguardo a ciascuna attività sensibile e processo strumentale/funzionale, sulla base di considerazioni di tipo quantitativo e qualitativo che hanno tenuto conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti fattori: frequenza dell'accadimento, dell'evento o dell'attività, gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati, danno di immagine derivante dalla possibile realizzazione di condotte illecite nelle attività a rischio<sup>4</sup>.

In relazione alla sostanziale coincidenza delle attività sensibili interessate da taluni rischi e della corrispondenza dei processi e delle misure per la profilassi del rischio (contenimento/neutralizzazione), nella parte speciale, si è proceduto all'accorpamento di alcune categorie di reato.

#### **2. Rischio alto**

- a) DELITTI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME, COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E

---

<sup>4</sup> Così si legge nelle ultime (giugno 2021) Linee guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

«Le fasi principali in cui il sistema di prevenzione dei rischi 231 dovrebbe articolarsi sono le seguenti:

a) l'identificazione dei rischi potenziali: ossia l'analisi del contesto aziendale per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto 231. Per "rischio" si intende qualsiasi variabile o fattore che nell'ambito dell'azienda, da soli o in correlazione con altre variabili, possano incidere negativamente sul raggiungimento degli obiettivi indicati dal decreto 231 (in particolare all'art. 6, comma 1, lett. a); pertanto, a seconda della tipologia di reato, gli ambiti di attività a rischio potranno essere più o meno estesi. Per esempio, in relazione al rischio di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'analisi dovrà verosimilmente estendersi alla totalità delle aree ed attività aziendali;

b) la progettazione del sistema di controllo (cd. "protocolli" per la programmazione della formazione e

attuazione delle decisioni dell'ente), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente per la prevenzione dei reati ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire - congiuntamente o disgiuntamente - su due fattori determinanti: *i)* la probabilità di accadimento dell'evento e *ii)* l'impatto dell'evento stesso.

Il sistema delineato, per operare efficacemente, deve tradursi in un processo continuo o comunque svolto con una periodicità adeguata, da rivedere con particolare attenzione in presenza di cambiamenti aziendali (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, modifiche della struttura organizzativa, ecc.), ovvero di introduzione di nuovi reati presupposto della responsabilità dell'ente in via normativa. DELLA SALUTE SUL LAVORO di cui all'art. 25-septies con riferimento agli artt. 589 e 590 c.p. (V Capitolo)

### **3. Rischio medio-alto**

- a) DELITTI DI TRUFFA IN DANNO (DELLO STATO O DI) UN ENTE PUBBLICO, DELITTI DI MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO, INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO, TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE, FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO E DELITTI DI FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE di cui all'art. 24 con riferimento agli artt. 640, comma 2, n. 1 316-bis, 316-ter, 640-bis, 640-ter, 356 (III Capitolo)
- b) DELITTI CONTRO LA P.A. di cui all'art. 25 con riferimento agli artt. 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 321, 322, commi 1 e 3, 322, commi 2 e 4; 346-bis, 353, 353-bis c.p. (III Capitolo)
- c) REATI SOCIETARI di cui all'art. 25-ter con riferimento agli articoli 2621, 2621-bis; 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2632, 2633, 2635, 2635-bis, 2636, del c.c. (IV Capitolo),
- d) REATI TRIBUTARI di cui agli articoli 2, comma 1; 2, comma 2-bis; 3; 8, comma 1; 8, comma 2-bis; 10, 11 del d.lgs. n.74 del 2000 (IV CAPITOLO)
- e) DELITTI INFORMATICI di cui all'art. 24-bis con riferimento agli artt. 615-ter, 615-quater, 491-bis c.p. (IV CAPITOLO)

### **4. Rischio medio-basso**

- a) REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO di cui all'art. 25-sexies con riferimento agli artt. 648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 del c.p.
- b) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE di cui all'art. 25-nonies con riferimento all'art. 171-bis della l. n. 633 del 1941
- c) DELITTO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA ex art. 377-bis c.p., così come richiamato dall'art. 25-decies;
- d) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO di cui all'art. 25-bis.1 con riferimento all'art. 513-bis
- e) DELITTO CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE di cui all'art. 602-bis (25-quinquies)
- f) DELITTO IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE di cui agli artt. 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-septies (25-nonies)
- g) REATI AMBIENTALI di cui all'art. 25-undecies con riferimento agli artt. 452-bis, 452- quater, 452-quinquies, 452-sexies, 452-octies c.p.; agli artt. 258, comma 4; 260-bis, commi 6, 7 e 8;

- h) DELITTI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE cui all'art. 25-duodecies (articoli articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5; 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);

## **5. Rischio basso-bassissimo**

- a) DELITTI INFORMATICI di cui all'art. 24-bis con riferimento agli artt. 615-quater, 615- quinquies, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies, 640- quinquies c.p. art. 1, comma 11, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105
- b) FRODE AI DANNI DEL FONDO EUROPEO AGRICOLO DI GARANZIA E DEL FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE (Art. 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898)
- c) DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA di cui all'art. 24-ter con riferimento ai delitti degli artt. 630, 416, commi 1-5, 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter, ai delitti comunque commessi avvalendosi delle condizioni previste dallo stesso 416-bis del c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni ivi previste, ai delitti di cui all' art. 74 del testo unico di cui al d.p.r. 9 ottobre 1990, n. 309 e infine ai delitti in materia di armi previsti dall'art. 407, co. 2, lett. a) c.p.p.
- d) FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO di cui all'art. 25-bis (articoli 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461, 464, 473, 474 del c.p.);
- e) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE di cui agli artt. 171-ter, e 171-octies della l. n. 633 del 1941 (art. 25-nonies)
- f) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO di cui all'art. 25-bis.1 con riferimento agli artt. 513, 514, 515, 516, 517, 517-ter e 517-quater del c.p.
- g) DELITTI COMMESSI PERSEGUENDO LA FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (secondo la definizione di cui all'art. 25- quater);
- h) DELITTO DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI richiamato dall'art. 25- quater.1 (articolo 583-bis del c.p.);
- i) DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE di cui all'art. 25-quinquies (articoli 600, 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies, 601, 602, 609-undecies del c.p.);
- j) DELITTI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DEL MERCATO previsti dalla parte V, titolo I-bis, capo II, del Testo Unico di cui al d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (art. 25-sexies);
- k) REATI AMBIENTALI di cui all'art. 25-undecies con riferimento agli articoli 452-bis, 452- quater, 452-quinquies, 452-sexies, 452-octies, 727-bis, 733-bis del c.p.; agli artt. 137, commi 2, 5, 11, 13; 257, commi 1 e 2; 258, comma 4; 259, comma 1; 260; 260-bis, commi 6, 7 e 8; 279, comma 5 della l. n. 152 del 2006; agli artt. 1, commi 1, 2; 2, 3-bis, comma 1, 6, comma 4, legge n. 150 del 1992; agli artt. 3, comma 6, l. n. 549 del 1993, n. 549; agli artt. 8, commi 1 e 2; 9, commi 1 e 2 l. n. 2020 del 2007;
- l) DELITTI DI “RAZZISMO E XENOFobia” ex art. 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, richiamato dall'art. 25-terdecies;
- m) FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI di cui agli articoli 1 e 4 della legge 13 dicembre 1989, n. 401, così come richiamati dall'art. 25-quaterdecies;

- n) REATI DI CONTRABBANDO previsti dal D.P.R n. 43 del 1973 (art. 25-sexiesdecies).
- o) DELITTI CONTRO LA P.A. di cui agli articoli 314, comma 1, 316 e 323 quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea (art. 25)
- p) REATI SOCIETARI di cui all'art. 25-ter con riferimento agli articoli 2622, 2629-bis, 2637, 2638 del c.c.;
- q) REATI AMBIENTALI di cui all'art. 25-undecies con riferimento agli articoli 727-bis, 733- bis del c.p.; agli artt. 137, commi 2, 5, 11, 13; 256; 257, commi 1 e 2; 260; 279, comma 5 della l. n. 152 del 2006; agli artt. 1, commi 1, 2; 2, 3-bis, comma 1, 6, comma 4, legge n. 15 del 1992; agli artt. 3, comma 6, l. n. 549 del 1993, n. 549; agli artt. 8, commi 1 e 2; 9, commi 1 e 2 l. n. 202 del 2007;
- r) REATI TRIBUTARI di cui agli artt. 4, 5 e 10-quater dello stesso d.lgs d.lgs. n.74 del 2000 nel caso di frode di carattere transnazionale e l'evasione non è inferiore a 10 milioni di euro (art. 25-quinquiesdecies)
- s) DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE previsti dall'articolo 518-novies; 518-ter, 518-decies; 518-undecies; 518-duodecies; 518-quaterdecies; 518-bis, 518-quater e 518- octies c.p (Art. 25-septiesdecies) e DELITTI DI RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHIEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI previsti dagli articoli 518-sexies e 518-terdecies c.p. (Art. 25-duodevices)

Per la prevenzione dei reati di rischio medio-basso e basso-bassissimo, anche alla luce dei criteri indicati dall'art. 12, capitolo I, dell'Introduzione, dell'organizzazione descritta nell'art. 3 del capitolo II della Introduzione, della Guida Ance A3, delle Norme ISO 37001 (proporzionalità tra sistema di gestione del rischio e struttura aziendale nell'ottica di un ragionevole rapporto costi- benefici) della assenza di eventi avversi nella storia recente della società, si considerano sufficienti l'applicazione del codice etico, del sistema disciplinare, del whistleblowing e dei principi generali di azione oltre agli standard di controllo di seguito indicati

## 6. Principi generali di azione

- a) SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ: separazione delle attività tra chi autorizza (AU), chi esegue (segreteria) e chi controlla (ODV, assemblea dei soci);
- b) POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA: il potere di firma compete esclusivamente all'AU salva la competenza del delegato nei limiti dell'importo della cassa economale (art. 8);
- c) TRACCIABILITÀ: ogni operazione relativa alle attività sensibili deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

## 7. Principi generali di azione nei confronti di fornitori e consulenti

I fornitori e consulenti devono essere scelti o identificati nel rispetto della legge e, comunque, sulla base di criteri oggettivi di valutazione comparativa che vengono elaborati dal Responsabile commerciale ed eseguito dal responsabile di commessa con la collaborazione – ove necessario – del responsabile sistemi di qualità o comunque del responsabile tecnico. Nell'atto di conferimento dell'incarico o nell'ordine si richiede alla controparte:

- a) l'impegno al rispetto del d.lgs. n. 231 del 2001 e del MOG della società;
- b) apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione del d.lgs. 231 del 2001 e del MOG quali clausole risolutive espresse, penali ecc. (vedi art. 7, Capitolo IV, parte generale)

## 8. Gestione della Cassa

L'utilizzo della cassa è delegato dall'AU ad un componente dell'amministrazione, è consentito nel limite di 1.000 euro ed è riservato esclusivamente alle spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizione a mezzo servizio postale o corriere; acquisto di beni (materiali di consumo in genere e minuteria) e servizi, nonché riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine e attrezzature; acquisto per stampati, modulistica, cancelleria; altre spese minute di carattere diverso necessario a soddisfare fabbisogni correnti della società. Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in € 500,00. La somma delle spese per cassa non può superare i 12.000 euro annui. Questi limiti, ferme restando le soglie dei pagamenti in contante in vigore (allo stato 1.000) può essere superato, previa espressa

autorizzazione dell'AU, ove sussistano contingenti e documentate necessità. Tutte le spese per contanti devono essere documentate da fattura, ricevuta fiscale o scontrino. Il componente della segreteria di cassa, delegato dall'AU, tiene ed aggiorna il rendiconto delle somme incassate e versate, corredato dai documenti di riferimento. Copia del rendiconto è trasmesso mensilmente all'AU e all'ODV.

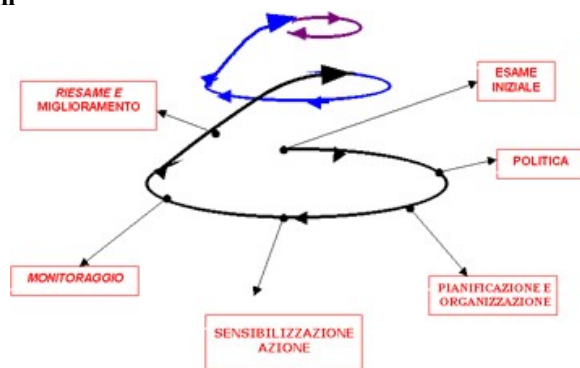
## 9. Sicurezza dei dati personali

Qualunque attività che in relazione all'utilizzo di device aziendali o comunque collegati alla rete WIFI e/o VPN e/o cloud dell'azienda implichi l'utilizzo di dati personali (secondo la definizione ufficiale <https://www.garanteprivacy.it>) dev'essere svolta osservando i principi di:

- protezione device aziendali o comunque collegati alla rete WIFI e/o VPN e/o cloud devono essere protetti da password nell'esclusiva disponibilità dell'AU che ne autorizza l'utilizzo;
- liceità, nel senso che il trattamento è lecito solo se l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità o se il trattamento è necessario per specifiche finalità (cfr. Regolamento UE 2016/679 art. 6, comma 1);
- correttezza e trasparenza;
- limitazione della finalità, nel senso che i dati personali, raccolti per finalità determinate, esplicite, legittime, comunicate all'interessato, sono trattati esclusivamente in modo compatibile con tali finalità;
- minimizzazione, nel senso che i dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- esattezza, nel senso che viene costantemente verificata l'esattezza dei dati personali disponibili e vengono adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- limitazione della conservazione, nel senso che i dati personali sono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- integrità e riservatezza, nel senso che i dati personali sono trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

Il controllo è affidato all'AU che autorizza l'uso

## 10. Dinamica dei controlli



## II CAPITOLO

**DELITTI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME, COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO di cui all'art. 25-sexies (artt. 589 cpv. e 590 cpv. c.p.)**

### 1. Attività sensibili

L'attività lavorativa svolta in esecuzione del Disciplinare presso la sede della società e soprattutto presso i cantieri di volta in volta aperti e durante le attività strumentali

### 2. Procedure e Controlli

Pur in considerazione della non fungibilità (sostenuta da parte della giurisprudenza) tra MOG e DVR e, più in generale, dell'autonomia tra la disciplina della sicurezza sul lavoro ex d.lgs. n. 81 del 2008 e quella della responsabilità da reato degli enti x d.lgs. n. 231 del 2001, in relazione alle circostanze di cui al precedente paragrafo (1. Attività sensibili) non si prospettano attività che presentano profili di rischio che la disciplina e i documenti di cui al d.lgs. n. 81 del 2008 non siano in grado di fronteggiare adeguatamente. Residua, pertanto, solo un'esigenza di coordinamento organizzativo tra MOG e il sistema aziendale di prevenzione e sicurezza sul lavoro che può essere assolta dalla riunione di cui all'art. 3, lett. h) del capitolo II, della parte speciale e, in ogni caso, stabilendo che l'AU informi l'ODV di ogni infortunio occorso in azienda, delle modifiche al DVR e di ogni altra circostanza rilevante.

## III CAPITOLO

**DELITTI DI TRUFFA IN DANNO (DELLO STATO O DI) UN ENTE PUBBLICO, DELITTI DI MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO, INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO, TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE, FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO E DELITTI DI FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE di cui all'art. 24 con riferimento agli artt. 640, comma 2, n. 1 a) DELITTI DI TRUFFA IN DANNO (DELLO STATO O DI) UN ENTE PUBBLICO, DELITTI DI MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO, INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO, TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE, FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO E DELITTI DI FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE di cui all'art. 24 con riferimento agli artt. 640, comma 2, n. 1 316-bis, 316-ter, 640-bis, 640-ter, 356 – DELITTI CONTRO LA P.A. di cui all'art. 25 con riferimento agli artt. 317, 318, 319, 319-ter, 319-quer, 321, 322, commi 1 e 3, 322, commi 2 e 4; 346-bis, 353, 353-bis c.p.**

### 1. Attività sensibili

Forniture di lavori, appalti, gare, predisposizione bandi (2.a), richieste di erogazioni pubbliche (2.b.), gestione di verifiche, accertamenti e ispezioni da parte di soggetti pubblici preposti (es. verifiche da parte dell'amministrazione finanziaria, INPS, INAIL, verifiche sul trattamento/smaltimento rifiuti, verifiche in materia di sicurezza e igiene sul lavoro) (2.c)

### 2. Procedure

Le procedure tengono conto dell'organizzazione della Società, già illustrata nella Introduzione, capitolo II, artt. 2 e 3, dei principi del codice etico, dei principi generali di azione di cui all'art. 6, Parte speciale, Introduzione, delle norme ISO 37001. In ogni caso, il potere di firma per qualsiasi atto della Società compete esclusivamente all'AU.

**2.a. Forniture di lavori, affidamenti incarichi, appalti, gare, predisposizione bandi.** – I rapporti per quanto è possibile sono tenuti solo dall'AU e, in ogni caso, nei rapporti con la P.A. lo stesso AU, dipendenti ovvero esponenti conformano i propri comportamenti al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dall'ente o, in ogni caso, al piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) ANAC in vigore.

**2.b. Richieste di erogazioni pubbliche.** – Nel redigere le richieste di finanziamento pubblico vengono rigorosamente osservati i principi di verità, completezza e chiarezza dell'informazione.

**2.c. Gestione di verifiche, accertamenti e ispezioni da parte di soggetti pubblici preposti (es. verifiche da parte dell'amministrazione finanziaria INPS, INAIL, verifiche sul trattamento/smaltimento rifiuti, verifiche in materia di sicurezza e igiene sul lavoro).** – Nel caso di verifiche, accertamenti e ispezioni l'AU informa senza ritardo l'ODV

delle operazioni in corso e dei risultati. Anche in questo caso, i rapporti per quanto è possibile sono tenuti solo dall'AU e, in ogni caso, nei rapporti con l'autorità dipendenti ovvero esponenti conformano i propri comportamenti al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dalla stessa e, in ogni caso, al piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) ANAC in vigore.

### **3. Controlli specifici dell'ODV**

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli anche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'ODV effettua periodicamente controlli a campione sulle procedure relative alle attività sensibili indicate nei paragrafi 2.a., 2.b., 2.c.. Del risultato dell'attività di controllo l'ODV riferisce all'AU.

## **IV CAPITOLO ATTIVITÀ SENSIBILI, INDICAZIONI OPERATIVE E CONTROLLI RELATIVI AGLI ALTRI REATI CON CLASSIFICAZIONE DI RISCHIO MEDIO**

### **1. Delitti informatici**

Attività sensibile è l'utilizzo di qualunque device aziendale o comunque collegato alla rete WIFI o VPN dell'azienda stessa. Ogni accesso ad un device aziendale o comunque collegato alla rete WIFI o VPN dell'azienda stessa avviene mediante username e password, generata dal dipendente/esponente di cui il titolare deve garantire la segretezza con divieto assoluto di comunicazione a terzi salvo autorizzazione dell'AU. Sarà adottato un sistema di cifratura del traffico, con particolare riguardo alle informazioni sensibili e l'impiego di strumenti software in grado di rilevare la presenza di sniffer nella rete.

### **2. Reati societari**

Attività sensibili sono la predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere, i rapporti gli organi di controllo e la comunicazione, svolgimento e verbalizzazione assemblee. I consulenti della società che curano la predisposizione dei bilanci devono adeguarsi ai Principi Contabili elaborati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC) monitorandone costantemente l'evoluzione, fermo restando il rispetto del fondamentale principio dell'art. 2423 comma 2 c.c., secondo cui «il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio», anche alla luce del principio OIC 11.

### **3. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**

Attività sensibile è l'utilizzo di qualunque device aziendale o comunque collegato alla rete WIFI o VPN dell'azienda stessa. È assolutamente vietato l'utilizzo di programmi o banche dati illecitamente copiati. I device aziendali o comunque collegati alla rete WIFI o VPN della società stessa sono dotati, se ed in quanto tecnicamente possibile, di software che impediscono l'uso di qualsiasi programma o banca dati illecitamente copiata o scaricata. La società privilegia l'uso di licenze opensource, common e simili.

### **4. Reati ambientali**

Attività sensibile è la movimentazione dei rifiuti nell'ambito dei cantieri che dovrà essere svolta secondo le modalità della comunicazione all'autorità competente ovvero ai relativi titoli abilitativi.

### **5. Reati tributari**

Attività sensibile è la predisposizione, elaborazione ed emissione di documenti e dichiarazioni in materia di IVA ed imposte dirette. Sebbene la Circolare n. 216816/2020 della Guardia di finanza abbia sancito l'autonomia del MOG rispetto al sistema di cooperative compliance ex d.lgs. n. 128 del 2015, osservando che quest'ultima disciplina non regola il whistleblowing, l'ODV e il codice etico, in relazione all'attività e all'organizzazione della società e alla puntuale disciplina di questi tre aspetti, non si ritiene che debbano essere previste procedure ulteriori.

## Allegati

All. 1) Atto costitutivo e statuto della società (a firma del Notaio Nunzio Di Martino nr. repertorio 2234; raccolta 487, registrato a Barletta il 30 agosto 2001, serie 1, n. 1879)

All. 2) Visura Camerale Storica

All. 3) Commesse (alla data del 1 NOVEMBRE 2025)

All. 4) certificato (n. 460 R) di conformità del sistema di gestione anti-corrruzione alla norma SA 8000: 2014

All. 5) certificato (n. 460.2 S) di conformità del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro alla norma ISO 45001:2018, rilasciato da TQA (scadenza 15 novembre 2024), con riferimento al settore della costruzione di edifici civili

All. 6) certificato (n. 460.1 E) di conformità del sistema di gestione ambientale alla norma ISO 14001:2015, rilasciato da TQA (scadenza 17 novembre 2023), con riferimento al settore della costruzione di edifici civili

All. 7) Attestazione di qualità QMS-04067369-20 – norma di riferimento UNI EN ISO 9001:2015 – Sistemi di gestione per la qualità – settore 28 – costruzioni (all.ti 2 - 7)

All. 8) certificato N. 460.2 E di conformità del sistema di gestione ambientale alla norma ISO 14001:2015, rilasciato da TQA

All. 9) certificato N. 460 AB di conformità del sistema di gestione anti corruzione alla norma ISO 37001:2016, rilasciato da TQA (scadenza 28 aprile 2027)

All. 10) certificato del sistema di gestione per la parità di genere secondo la norma UNI/PdR 125:2022

All. 11) ottobre 2025 il Rating di legalità con il punteggio: ★★+ +

La società dispone del certificato N. 460.2 E di conformità del sistema di gestione ambientale alla norma ISO 14001:2015, rilasciato da TQA (scadenza 17 novembre 2026), con riferimento al settore della costruzione di edifici civili (all. 8)

La società dispone del certificato N. 460 AB di conformità del sistema di gestione anti corruzione alla norma ISO 37001:2016, rilasciato da TQA (scadenza 28 aprile 2027), con riferimento al settore della costruzione e manutenzione di opere civili, restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela, costruzione di strade, acquedotti e fognature (all. 9)

La società dispone del certificato del sistema di gestione per la parità di genere secondo la norma UNI/PdR 125:2022 (scadenza 22 gennaio 2027), con riferimento al settore della costruzione e manutenzione di edifici civili (all. 10).

La società ha ricevuto il 14 ottobre 2025 il Rating di legalità con il punteggio: ★★+ +(all. 11).