

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/01**

Adottato dalla



INDICE

CODICE ETICO

PARTE GENERALE

1. IL CONTESTO GENERALE	5
1.1 La norma	5
1.2 Adozione del modello	7
1.3 Elementi essenziali del Modello	8
1.4 Struttura del modello.....	9
2. PROFILI AZIENDALI DELLA RICCI.....	10
2.1 Attività Lavorativa	10
2.2 Oggetto Sociale	12
2.3 Mission	12
2.4 La Governance della Società	13
2.5 Assetto organizzativo della società.....	17
2.6 Deleghe e Procure.....	18
2.6.2 Procure formalizzate dalla RICCI.....	20
2.7 Sistemi di gestione	21
3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI	24
3.1 Mappatura aree di rischio reato	24
3.2 Protocolli.....	26
3.3 Incidenza aree di rischio	26
3.4 Analisi dei rischi potenziali.....	28
4. L'Organismo di Vigilanza	29
4.1 Organismo di Vigilanza della RICCI	29
4.2 Requisiti	30
4.3 Nomina e permanenza in carica	31
4.4 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione	32
4.5 Cause di ineleggibilità e di decadenza	32
4.6 Ambito di competenza, funzioni e compiti.....	33
4.7 Poteri e modalità di funzionamento	35
4.8 Obblighi degli amministratori nei confronti dell'ODV	36
4.9 Obblighi di informazione verso l'ODV.....	37
5 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI: WHISTLE BLOWING	39
5.1 Procedura.....	40
PARTE SPECIALE	41
PREMESSA.....	41
1. SOGGETTI DESTINATARI DELLE PREVISIONI DI REATO CONTENUTE	42
2. LINEE DI CONDOTTA	42
2.1 "Area del fare"	43
2.2. "Area del non fare"	45
3 Obblighi di segnalazione	48
4. Sanzioni	49
PARTE SPECIALE A - TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	50
1. PREMESSA.....	50
2. REATI APPLICABILI.....	50

3. Attività sensibili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione.....	54
4. Principi idonei a prevenire i reati presupposti.....	54
5. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	55
PARTE SPECIALE B - REATI SOCIETARI.....	57
1. PREMESSA.....	57
2. REATI APPLICABILI.....	57
3. Attività sensibili nell'ambito dei Reati societari	59
4. Principi idonei a prevenire i reati presupposto	59
5. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	60
PARTE SPECIALE - C - Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	62
1. NORMATIVA.....	62
2. REATI APPLICABILI.....	63
3. Attività sensibili nell'ambito dei reati sicurezza sul lavoro.....	65
4. Il Sistema Sicurezza in RICCI.....	65
4.1 Il sistema di nomine ex d.lgs. 81/08 in RICCI	66
4.2 Il sistema dei controlli.....	66
5. Elementi organizzativi previsti da RICCI.....	67
6. PRINCIPI DI RIFERIMENTO RELATIVI A SPECIFICHE ATTIVITÀ AZIENDALI	68
7. I CONTROLLI DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	68
PARTE SPECIALE - D – Reati ambientali	70
1. NORMATIVA.....	70
2. REATI APPLICABILI.....	71
3. Attività sensibili nell'ambito dei reati ambientali.....	75
4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO RELATIVI A SPECIFICHE ATTIVITÀ AZIENDALI	75
5. I CONTROLLI DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	76
6. Gestione degli aspetti Ambientali.....	76

ALLEGATI

ALLEGATO 1 ORGANIGRAMMA

ALLEGATO 2 DELEGHE

ALLEGATO 3 TABELLA DELEGHE

ALLEGATO 4 SPECIMEN FIRMA

ALLEGATO 5 MATRICE RISCHI

ALLEGATO 6 ANALISI IMPATTI

PROTOCOLLI

Protocollo Assunzione del Personale

Protocollo Assunzione del Personale appartenente a paesi terzi

Protocollo Conferimento di incarichi e consulenze

Protocollo Corruzione tra privati

Protocollo fiscale / contabile

Protocollo gestione degli incassi e della cassa contante / Controllo delle risorse finanziarie

Protocollo gestione dei rapporti con il Collegio sindacale e la società di revisione legale

Protocollo gestione dei rapporti con la P.A. per erogazioni pubbliche

Protocollo gestione dei rapporti con la P.A
Protocollo gestione sconti alla clientela
Protocollo omaggi e donazioni
Protocollo predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere
Protocollo registrazione fatture , parcelle e predisposizione pagamenti
Protocollo rimborsi spese ed utilizzo di carta di credito o prepagata della RICCI S.p.A
Protocollo vendita ed acquisto di beni e/o servizi e gestione dei pagamenti e degli incassi nei rapporti con soggetti privati
Protocollo gestione adempimenti ambientali

PROTOCOLLI : SICUREZZA SUL LAVORO

Protocollo : Attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione
Protocollo : Standard tecnico-strutturali di legge relativi ed attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazioni carichi, etc
Protocollo: Gestione delle emergenze
Protocollo: Aspetti organizzativi (deleghe, nomine di rspp, budget e spese)
Protocollo : Sorveglianza sanitaria
Protocollo: Informazione e formazione dei lavoratori
Protocollo: Attività relative a lavori soggetti alla normativa cantieri
Protocollo: Attività relative a lavori non soggetti alla normativa cantieri

ALLEGATO 7 CODICE DISCIPLINARE

1. IL CONTESTO GENERALE

1.1 La norma

La “responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” del D.lgs.231/01, riguarda la commissione, o tentata commissione, di alcuni reati compiuti nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell’impresa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria.

Sono soggette alla stessa normativa, altresì, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell’ente o le persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei predetti soggetti. Nel caso d’interesse, come specificato in precedenza, si tratta dei cosiddetti “reati presupposto” commessi, appunto, nell’interesse dell’impresa o a suo vantaggio.

Di contro, come appare evidente, la normativa esclude che l’azienda risponda se gli individuati “reati presupposto” siano compiuti nell’interesse esclusivo della persona fisica o di terzi.

Le disposizioni della norma, contengono profili di grande novità e di estrema rilevanza nell’ordinamento nazionale, poiché introducono la possibilità che ad un’impresa (ivi comprendendo, in genere, le persone giuridiche, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica) venga ricondotta una responsabilità definita genericamente “amministrativa” (ma di fatto di tipo penale) diversa, autonoma e concorrente rispetto a quella delle persone fisiche e conseguente a specifici fatti di reato commessi da legali rappresentanti o dipendenti a vantaggio dell’azienda stessa.

La responsabilità dell’azienda non discende dalla commissione di tutti i reati commessi da coloro che lavorano per l’azienda stessa, ma perché sussista, occorre che siano integrati precisi elementi oggettivi e soggettivi.

Deve trattarsi, infatti, di reati specifici:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, D.Lgs. 31/2001).
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/2001).
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001).
- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25, D.Lgs. 231/2001).
- Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. 231/2001).
- Delitti contro l’industria e il commercio (25-bis.1., D.Lgs. n. 231/2001).
- Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/2001).

- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico previsti dal codice penale

e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231/2001).

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quarter.1, D.Lgs. 231/2001).
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/2001)
- Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/2001).
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/2001).
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D.Lgs. 231/2001).
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001).
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies, D.Lgs. 231/2001)
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10). 7
- Reati ambientali (art. 25 undecies D.Lgs 231/2001)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.25 duodecies D.Lgs 231/2001)

Il processo a cui fa pertanto riferimento la norma, si articolerà, nella pratica, in due autonomi giudizi: uno nei confronti del soggetto fisico indagato ed un altro nei confronti dell'impresa, con la possibilità di giungere, in caso di accertamento di un fatto reato riconducibile all'impresa ad una condanna per la sola azienda che ne ha tratto vantaggio.

Come evidenziato in precedenza, sono previste sanzioni pecuniarie ed eventualmente, per i casi più gravi, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni o sussidi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi, la confisca e pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni possono tuttavia essere evitate, ove l'azienda adotti modelli di comportamento (procedure di autocontrollo) idonei a prevenire i reati presenti nel decreto.

Infatti, in un'ottica di diffusa prevenzione, l'adozione dei predetti modelli da parte di tutti gli enti destinatari della legge è supportata dal legislatore attraverso vari meccanismi "incentivanti".

L'azienda, infatti, non risponde, ovvero gode di una condizione "esimente", se prova che: il proprio vertice aziendale abbia adottato, prima della commissione del reato-presupposto, un modello di organizzazione e gestione, costruito in modo da risultare idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, ed ha affidato ad un proprio organismo, dotato di autonomi

poteri di iniziativa e di controllo, l'onere di vigilare e di curare il loro aggiornamento.

- il proprio intraneo abbia commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello organizzativo,

ovvero non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

L'adozione ed effettiva applicazione dei modelli organizzativi produce effetti differenti in relazione al momento in cui tale adozione ed applicazione abbia avuto luogo:

Se adottati ed effettivamente applicati prima della commissione del reato, i modelli organizzativi esentano l'ente collettivo da responsabilità, determinando l'inapplicabilità di tutte le sanzioni previste dal decreto.

Se adottati ed effettivamente applicati dopo la commissione del reato (e prima dell'apertura del dibattimento), i modelli organizzativi rappresentano una condotta tipizzata dalla legge di riparazione delle conseguenze del reato. Adottata in concomitanza con le altre condotte riparatorie tipizzate dalla legge, produce l'inapplicabilità delle sanzioni interdittive e la riduzione della sanzione pecuniaria.

Se adottati ed effettivamente applicati dopo la commissione del reato, infine, i modelli organizzativi rappresentano lo sforzo concretamente sostenuto dall'ente collettivo al fine di scongiurare la reiterazione del reato e possono orientare, in modo favorevole all'ente, la decisione del giudice in materia di applicazione di misure cautelari.

Si rammenta infine come l'art.26 del d.lgs.231/01 estenda la responsabilità dell'ente collettivo anche al reato tentato dal proprio dipendente o collaboratore. Tuttavia, qualora l'ente abbia reagito alla condotta illecita posta in essere dal dipendente o collaboratore, impedendo la consumazione del reato, la responsabilità dell'ente è esclusa.

1.2 Adozione del modello

L'azienda RICCI S.p.a. da qui in poi denominata RICCI, sensibile all'esigenza di assicurare il rispetto delle legalità e la massima trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, ha ritenuto di predisporre l'adozione del Modello Organizzativo e di Gestione (MOG), del Codice Etico, di un codice disciplinare e di un sistema di vigilanza sull'idoneità ad adeguatezza dello stesso, alla mutevole realtà aziendale così come previsto dal D.Lgs 231/2001.

L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione è intesa come ulteriore occasione per l'impresa di garantire una gestione trasparente della stessa attraverso il rispetto della normativa vigente.

La volontà degli apicali e dei dipendenti tutti, volta ad evitare qualsiasi contatto con il fenomeno corruttivo, nonché con altri fenomeni contrari o distonici con la normativa vigente, trova così espressione, sia nei documenti scritti e qui di seguito riportati, sia nelle condotte di coloro i quali nella RICCI e con la RICCI operano quotidianamente.

Al fine di assicurare la correttezza nella programmazione ed espletamento delle attività e nell'ottica di diffondere e promuovere l'integrità dei comportamenti e la trasparenza delle

procedure, il Consiglio di Amministrazione della RICCI ha determinato di porre in essere le misure necessarie a garantire che l'operato dell'azienda si conformi al più completo rispetto delle disposizioni di legge e dei principi etici fondamentali che devono presiedere all'attività d'impresa, nonché a provvedere alla protezione del patrimonio sociale e dei diritti dei soci.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto opportuno recepire le indicazioni del D.Lgs. 231/01 e ha deliberato l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, conforme al dettato degli artt.6 e 7 del d.lgs.231/2001; anche in conformità alle indicazioni contenute nel Codice di comportamento dell'impresa di costruzione adottato dall'A.N.C.E. - Associazione Nazionale dei Costruttori Edili, atto a prevenire il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto stesso.

L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione risponde altresì all'esigenza di tutelare l'immagine aziendale e di soddisfare le aspettative dei dipendenti, degli utenti e dei committenti finalizzate al rispetto della legalità.

Ciò attraverso un'approfondita opera di sensibilizzazione di tutti i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto della RICCI, ad adottare comportamenti corretti al fine di evitare la commissione di illeciti. L'adozione del modello è altresì finalizzata ad implementare i requisiti reputazionali dell'azienda RICCI onde creare i presupposti per l'acquisizione del rating di legalità. Copia del Modello di Organizzazione e Gestione, dei documenti ad esso allegati è depositata presso la sede dell'Azienda ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

1.3 Elementi essenziali del Modello

Il Modello è un sistema organico ed integrato di controllo su tutte le attività aziendali, volto a prevenire la commissione dei Reati e degli Illeciti, commessi dai soggetti apicali e dai dipendenti nell'interesse o a vantaggio della predetta persona giuridica.

La costruzione di tale sistema avviene mediante:

- La mappatura aziendale
- L'individuazione delle Aree a Rischio
- L'individuazione e l'implementazione di sistemi di prevenzione del rischio, mediante la realizzazione di procedure e protocolli finalizzati ad impedire la commissione di illeciti in vantaggio e nell'interesse dell'azienda.

A tal fine è necessario:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della RICCI, in particolare in coloro che agiscono nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nell'ipotesi di commissione di illeciti a vantaggio o nell'interesse dell'impresa, nell'irrogazione di sanzioni

ordinamentali, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'impresa stessa.

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla RICCI, in quanto (anche nel caso in cui quest'ultima fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la RICCI intende attenersi nell'espletamento della propria missione;
- consentire alla RICCI, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati e degli Illeciti.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- il rispetto del principio della separazione delle funzioni e dei rispettivi poteri;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione, con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione.

1.4 Struttura del modello

La RICCI, ha predisposto il Modello di organizzazione e gestione, nella redazione dei seguenti documenti:

➤ Codice Etico

➤ Codice disciplinare

➤ Parte Generale, nella quale i punti cardine oggetto della stessa sono:

- presentazione e struttura della società;
- organigramma;
- deleghe e procure;
- mappatura generale delle aree a rischio;
- nomina, durata, composizione e poteri dell'Organismo di Vigilanza
- whistle blowing

➤ Parte Speciale - suddivisa nelle "Parti Speciali A, B, C, D, costituita dalla previsione delle fattispecie di reato, nella quale i punti cardine oggetto della stessa sono:

- tipologie di reato considerate di possibile rischio per la RICCI

➤Analisi Impatti-nel cui documento viene individuato la mappatura dei rischi per le aree di attività e in particolare:

- le attività sensibili al rischio reato;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati.

Si allegano al doc. Analisi Impatti, le procedure inerenti i fattori di rischio emersi in fase di mappatura.

Costituiscono altresì parte integrante del modello organizzativo e di gestione:

- ogni ulteriore documento di natura prescrittiva previsto dal manuale del Sistema di Gestione Integrato o dalle relative procedure,
- le registrazioni previste dal manuale del Sistema di Gestione Integrato e dalle relative procedure,
- ogni documento proveniente dal CdA, determinante attribuzioni all'Organismo di Vigilanza od ai rispettivi componenti,
- ogni documento o registrazione proveniente dall'Organismo di Vigilanza.

La struttura documentale del Sistema di Gestione Integrato (SGI) è definita nella Sez.04 del Manuale del SGI.

2. PROFILI AZIENDALI DELLA RICCI

2.1 Attivita' Lavorativa

La RICCI, nata nel 1986, è un'azienda attiva nel settore edile ed impiantistico.

Opera altresì da 30 anni nel settore della progettazione, realizzazione, ristrutturazione e manutenzione nel comparto edile, con acquisizioni in forma di GENERAL CONTRACTOR .

Presente su tutto il territorio nazionale, oltre che in alcuni siti anche all'estero, nel corso degli anni ha acquisito competenze e capacità tali da poter operare in diversi settori, quali:

- Alberghiero
- Residenziale
- Industriale
- Terziario direzionale
- Automotive

Ognuno di questi settori, presenta delle peculiarità, che la Ricci ha saputo mettere in evidenza grazie alla sua esperienza, organizzazione e professionalità che la contraddistingue.

L'azienda è infatti in grado di realizzare costruzioni complete di nuovi edifici ad uso civile o industriale e ristrutturazioni di edifici esistenti (compreso il restauro conservativo di immobili caratterizzati da rilevante pregio storico e/o artistico).

La RICCI è, a tal fine, qualificata alla gestione della fase di progettazione, preliminare ed in corso d'opera.

Dal 1991 ha operato una importante trasformazione, rivolgendo la propria attività anche nel settore della manutenzione e gestione di patrimoni immobiliari, in global service, settore nel quale ormai vanta esperienza ultradecennale.

La RICCI nell'espletamento della propria attività d'impresa si avvale di personale altamente qualificato, composto da 30 professionisti, tra cui Ingegneri, Architetti, Periti Industriali, Geometri. Inoltre, la RICCI ha una forza lavoro di circa 90 maestranze, specializzate nei vari settori di competenza secondo le seguenti funzioni:

- Edili
- Termoidraulici
- Installatori Meccanici
- Canalisti
- Elettricisti
- Strumentisti
- Falegnami
- Serramentisti.

2.2 Oggetto Sociale

RICCI ha per oggetto l'attività edilizia in generale, l'esecuzione di opere pubbliche e private, l'assunzione e la gestione di opere anche in concessione, l'assunzione, l'esecuzione e la gestione di attività impiantistiche, lo svolgimento di attività di studio, di progettazione e consulenza, la commercializzazione di prodotti e manufatti affini l'attività.

Laddove l'esecuzione delle attività rendesse necessario l'intervento di soggetti muniti di specifica qualifica professionale, la RICCI affiderà a soggetti in possesso delle debite qualifiche l'esecuzione dei relativi incarichi in considerazione delle rispettive competenze e qualifiche professionali.

Conseguentemente, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, la società potrà effettuare lavori di terra con eventuali opere connesse in muratura e cemento armato di tipo corrente, demolizioni e sterri; edifici civili, industriali, monumentali completo di impianti e di opere connesse e accessorie; opere murarie relative ai complessi per la produzione e distribuzione di energia; opere speciali di cemento armato; costruzioni e pavimenti stradali, rilevati aeroportuali e ferroviari; lavori idraulici; acquedotti, fognature, impianti di irrigazione; lavori di difesa e sistemazione idraulica; lavori di sistemazione agraria, forestale e di verde pubblico; impianti di sollevamento, di potabilizzazione, di depurazione delle acque, centrali idrauliche; centrali termiche; impianti elettrici per centrali; cabine di trasformazione; apparati vari; impianti esterni di illuminazione; carpenteria metallica; rilevamenti topografici speciali; impianti elettrici, condizionamento e riscaldamento, idraulici, antincendio, speciali, automazione, trasmissione dati. Dette attività potranno essere svolte in Italia o all'estero, sia per conto di terzi che in proprio. La RICCI, occasionalmente ed esclusivamente per il raggiungimento dello scopo sociale principale, potrà:

- compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, bancarie, mobiliari e immobiliari ritenute necessarie od utili per il conseguimento dello scopo sociale;
- contrarre mutui;
- rilasciare avalli, fidejussioni, ed ogni altra garanzia, anche reale e/o per debiti di terzi;
- Assumere sia direttamente che indirettamente, interessenze o partecipazioni in altre società od imprese aventi oggetto analogo od affine o connesso al proprio.

Il tutto con assenza di svolgimento di raccolta del risparmio tra il pubblico e con espressa esclusione di qualsiasi attività che sia protetta o che non possa essere svolta in forma societaria.

2.3 Mission

La mission di RICCI consiste nell'accrescimento delle proprie competenze volte al mercato dei

grandi clienti e della Pubblica Amministrazione, coniugando **qualità e sostenibilità** in tutti i settori in cui opera, concentrandosi fin dalla progettazione sull'utilizzo di materiali e tecnologie che permettano nell'espletamento dell'attività, di inserirsi nell'ambiente circostante in armonia, garantendo **un alto rendimento**.

Punto di forza dell'impresa sono senza dubbio la continua ricerca di materiali innovativi e l'impiego di personale altamente qualificato, nonché il rapporto consolidato con i fornitori più affidabili nel settore edile, e non solo.

Per ottenere tali risultati RICCI, ha attuato e mantiene attive una serie d'azioni volte a:

- garantire al cliente la massima qualità delle lavorazioni;
- verificare in maniera sistematica l'efficienza della propria organizzazione;
- cogliere sistematicamente le esigenze espresse ed inesprese dei Clienti;
- migliorare le caratteristiche della propria attività, nel più ampio rispetto dei requisiti di sicurezza prescritti, attraverso l'aggiornamento della legislazione applicabile all'azienda;
- coinvolgere i propri fornitori nello sforzo legato all'attuazione della Politica interna;
- coinvolgere e motivare tutto il personale nelle attività necessarie al conseguimento di detti obiettivi;
- sensibilizzare le Risorse Umane all'organizzazione e all'immagine aziendale;
- rispettare le leggi ed i regolamenti, applicabili, per la qualità, l'ambiente e la sicurezza;
- migliorare il proprio sistema di gestione integrato;
- monitorare e minimizzare gli impatti ambientali cagionati dalle attività aziendali coerentemente con gli strumenti disponibili.

2.4 La Governance della Società

La RICCI ha adottato il sistema di amministrazione e controllo (Governance) cosiddetto "tradizionale".

Lo statuto della Società prevede i seguenti Organi Societari:

l'Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale);

il Consiglio di Amministrazione (ha i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, può delegare proprie attribuzioni in tutto o in parte singolarmente ad uno o più dei suoi componenti);

il Collegio Sindacale (con funzioni di controllo sull'amministrazione della Società);

Assemblea dei soci

L'Assemblea è l'organo composto dalle persone dei soci. La sua funzione è quella di formare la volontà della Società nelle materie riservate alla sua competenza dalla legge o dallo statuto.

L'Assemblea ordinaria determina ai sensi dell'art. 2380 cc il sistema per l'amministrazione ed il controllo della società.

L'Assemblea in sede ordinaria delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge.

L'Assemblea in sede straordinaria è competente per deliberare:

Sulle modifiche dello statuto;

La nomina, la sostituzione e la determinazione dei poteri dei liquidatori;

L'assunzione di partecipazioni in imprese comportanti l'assunzione di responsabilità illimitata, per le obbligazioni delle medesime;

Le altre materie ad essa attribuite dalla legge e dallo statuto della società

L'Assemblea ordinaria è validamente costituita e delibera con la presenza e la maggioranza del 51%.

L'Assemblea straordinaria è validamente costituita e delibera con le maggioranze di cui agli artt. 2368 e 2369 c.c.

I quorum stabiliti per la prima convocazione valgono anche per le eventuali convocazioni successive

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e in caso di impedimento o assenza, dal Vicepresidente, se nominato. In assenza del Presidente o del Vicepresidente, se nominato, da un consigliere.

In assenza dell'intero Consiglio, l'Assemblea è presieduta da persona eletta a maggioranza dai soci intervenuti, calcolata secondo il numero di voti a ciascuno spettante.

L'Assemblea nomina un Segretario che può essere anche non socio e, ove le circostanze lo richiedano, uno o più scrutatori. È in facoltà al Presidente, oltre ai casi previsti dalla legge, farsi assistere da un Notaio per la redazione del verbale.

Il Presidente dell'Assemblea verifica la regolarità della costituzione, accerta l'identità e la legittimazione dei presenti, regola il suo svolgimento ed accerta i risultati delle votazioni; degli esiti di tali accertamenti deve essere dato conto nel verbale.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono valide se prese con le presenze e con le maggioranze stabilite dagli artt. 2368 e 2369 del Codice Civile.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per la Ordinaria e Straordinaria

Amministrazione della Società, è l'organo con funzione di supervisione strategica, nel quale si concentrano le funzioni di indirizzo e/o di supervisione della gestione sociale (ad esempio, mediante esame e delibera in ordine ai piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche della Società)¹. L'amministrazione della società può essere anche affidata non soci. Il Presidente e tutti i componenti del Consiglio hanno deleghe specifiche con poteri di firma in forma disgiunta e indipendente fra di loro.

La RICCI è attualmente amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 consiglieri, come da verbale di Assemblea Soci dei giorni 10 marzo 2017, e precisamente dai Sigg:

➤ *MARIO RICCI (Presidente)*

➤ *TULLIO RICCI (Vicepresidente)*

➤ *MICHELE CANDITONE (Consigliere e Amministratore Delegato)*

Al Consiglio di Amministrazione è affidata la gestione dell'impresa sociale e agli Amministratori spetta il compimento di tutte le operazioni necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale, ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'Assemblea.

In tale ottica, gli Amministratori:

- deliberano su tutti gli argomenti attinenti alla gestione della Società, tra cui la sicurezza, che non siano riservati dalla legge all'assemblea;
- hanno la rappresentanza generale della Società;
- danno impulso all'attività assembleare;
- curano la tenuta dei libri e delle scritture contabili, redigono il bilancio di esercizio e curano gli adempimenti pubblicitari previsti per legge; operano al fine di prevenire il compimento di atti pregiudizievoli per la Società o, quanto meno, eliminarne o limitarne gli impatti dannosi².
- Tutti gli Amministratori devono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità, professionalità ed onorabilità previsti dalla legge e da altre disposizioni applicabili. Ai sensi dell'art. 147-ter, comma 4, D. Lgs 58/1998 e successive modifiche, almeno un Amministratore deve inoltre possedere i requisiti di indipendenza ivi richiesti (d'ora innanzi "Amministratore Indipendente ex art. 147-ter).

Presidente del Consiglio di Amministrazione

¹ Articolo 2381 del codice civile.

² Articolo 2392, comma 2, del codice civile.

Il Presidente, identificato nella persona del Dott. Mario Ricci, è stato investito dal CdA, con verbale del 19 giugno 2017, dei seguenti poteri:

- a) Poteri di firma per conto della Società
- b) Contratti di lavoro e di organizzazione
- c) Contratti in genere
- d) Acquisti e Vendite
- e) Incassi e quietanze
- f) Operazioni bancarie e finanziarie
- g) Assicurazioni
- h) Relazioni con le Autorità Pubbliche
- i) Gare
- j) Controversie legali
- k) Transazioni e Arbitrati
- l) Nomina Procuratori Speciali

Vicepresidente

Il Vicepresidente, identificato nella persona del Dott. Tullio Ricci, è stato investito dal CdA, con verbale del 19 giugno 2017, dei seguenti poteri:

- a) Poteri di firma per conto della Società
 - b) Contratti di lavoro e di organizzazione
 - c) Contratti in genere
 - d) Acquisti e Vendite
 - e) Incassi e quietanze
 - f) Operazioni bancarie e finanziarie
 - g) Assicurazioni
 - h) Relazioni con le Autorità Pubbliche
 - i) Gare
 - j) Controversie legali
 - k) Transazioni e Arbitrati
 - l) Nomina Procuratori Speciali
-

Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato, identificato nella persona del Dott. Michele Candonone è stato investito dal CdA, con verbale del 19 giugno 2017, dei seguenti poteri:

- a) Poteri di firma per conto della Società
- b) Operazioni bancarie e finanziarie
- c) Assicurazioni
- d) Poteri in materia fiscale e tributaria
- e) Controversie legali
- f) Transazioni e Arbitrati
- g) Sicurezza e Ambiente

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi della Società.

Il Collegio sindacale si compone di 3 membri effettivi:

- il Presidente del Collegio Sindacale, identificato nella persona del Dott. Luca Cassiani,
- due sindaci effettivi: il Dott. Zimbè Zaire Giosofatto, il Dott. Antonino Albanese;

2.5 Assetto organizzativo della società

Dall'analisi documentale e dalle interviste condotte in azienda, risulta che l'assetto organizzativo della RICCI è così articolato:

CdA: L'amministrazione della RICCI è affidata ad un Consiglio di Amministrazione (CdA), all'interno del quale gli stessi Amministratori hanno designato un Presidente, con l'incarico di presiedere alle attività del CdA, da un Vicepresidente ed un Amministratore Delegato.

Quest'ultimo è stato investito dal CdA dei più ampi poteri di gestione (fatte salve le prerogative del CdA di cui la legge non consente la delega) e della rappresentanza della RICCI.

Direzione Tecnica Generale: Il Presidente e il Vicepresidente costituiscono insieme la Direzione Generale (DG). Quest'ultima svolge altresì il ruolo di direzione tecnica.

La DTG Collabora con la Governance, di cui fa anche parte, per la scelta delle strategie aziendali e degli investimenti di lungo periodo da adottare; ha ampi poteri decisionali e rende esecutive le decisioni strategiche prese dalla

Governance;

Responsabili delle funzioni aziendali, relativamente alle seguenti aree:

Qualità- Ambiente- Sicurezza

Direzione Amministrativa/Finanziaria

Ufficio Tecnico e Progettazione

Responsabili Tecnici

Ufficio Gare-preventivi

I predetti Responsabili di Funzione adeguano la propria condotta alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, verificandone altresì il rispetto e la scrupolosa osservanza da parte del personale e dei collaboratori, quali:

- **lavoratori dipendenti;**
- **consulenti esterni.**

In posizione di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale –è stata istituita la figura dell'**Organismo di Vigilanza**, prevista dall'art. 6 del Decreto, a presidio della efficace attuazione del Modello Organizzativo anti-reato.

[Allegato : Organigramma pag.151](#)

2.6 Deleghe e Procure

2.6.1 Funzione delle delega

Al fine di realizzare efficacemente il principio di separazione dei compiti, in forza del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, si rende opportuno che il Vertice aziendale deleghi formalmente alcune attività ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della impresa devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe sono coerenti con la posizione nell'organigramma e con le responsabilità attribuite e sono costantemente aggiornate per adeguarle ai mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce in modo specifico: o i poteri del delegato; o il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente; o i poteri gestionali assegnati, coerenti con gli obiettivi aziendali.

Per "delega" si intende lo strumento organizzativo aziendale che serve ad attribuire ad un

soggetto diverso dal destinatario istituzionale della norma penale, gli obblighi e le responsabilità dalla norma individuate come spettanti originariamente al delegante.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati esclusivamente in materia di sicurezza sul lavoro dal nuovo Testo Unico (art. 16 D.Lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per “**procura**” si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a) le **procure generali** – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;
- b) le **procure speciali** – che riguardano il compimento di specifici atti – descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

L'articolazione chiara e formalizzata dei compiti e delle responsabilità costituisce, infatti, un importante strumento di trasparenza, separazione e bilanciamento dei poteri all'interno dell'organizzazione societaria.

La responsabilità per lo svolgimento di ogni attività dell'impresa che impegni la medesima o che comunque comporti la spendita del nome dell'impresa, dovrà sempre fare capo ai soggetti muniti di formali e specifici poteri.

Tutti i poteri attribuiti mediante procura dovranno essere conformi all'organigramma aziendale e dovrà essere sempre possibile ricostruire anche ex post il processo decisionale che ha portato all'attribuzione di una determinata procura. Per rispondere al principio della segregazione dei ruoli e responsabilità, si consiglia, coerentemente con le responsabilità di fatto esercitate dai vari responsabili dell'impresa, l'implementazione di un Sistema di Deleghe e procure, e la revisione del rispettivo organigramma.

[\(Allegato Deleghe, p.152\)](#)

2.6.2 Procure formalizzate dalla RICCI

In sede di intervista è emerso che la RICCI ha un sistema di procure così articolato:

- procura speciale al Sig. Felici Carlo³
- procura speciale al Sig. Michele Candonato⁴

³ Doc. ottenuto dalla RICCI "affinché in nome, interesse e rappresentanza della RICCI, visiti i luoghi dove dovranno effettuarsi i lavori delle gare d'appalto, visioni gli elaborati".

⁴ Doc. ottenuto dalla RICCI : " affinché in nome e per conto ed in rappresentanza della RICCI possa svolgere ogni azione che riterrà opportuna per il perseguimento della tutela degli interessi della società RICCI s.p.a., nell'ambito commerciale e patrimoniale , nonché per la tutela dell'immagine della società sul mercato. All'uopo il nominato procuratore potrà, in via esemplificativa e non esaustiva, in relazione a tutti i rapporti in essere e passati, procedere a verifiche e convenire nuove regolamentazioni delle condizioni commerciali e contrattuali in genere intercorse con banche, istituti di credito, istituti o società finanziarie, istituti o società di leasing, fondi di investimento e similari, intraprendere, ove ne ricorrano le condizioni, ogni azione legale sia in ambito civilistico che penale ai soli fini di tutelare gli interessi della "Ricci S.p.A.", affidando a sua volta il relativo incarico ad avvocati o procuratori; intraprendere ed avviare nuovi rapporti contrattuali e commerciali con banche, persone fisiche e giuridiche private e pubbliche, istituti di credito, istituti o società finanziarie, istituti o società di leasing, fondi di investimento.

In nessun caso, in forza della presente procura, potranno essere assunti impegni di spesa o stipulati contratti di finanziamento, contratti di mutuo e di prestito di ogni genere con persone fisiche o giuridiche, istituti di credito e società finanziarie."

- procura speciale al Sig. Mario Sassi⁵
- procura speciale ai Sigg. FELICI FERNANDO, DI MARCO GIULIO⁶

[\(Allegato Tabella Deleghe: pag. 153\)](#)

[\(Allegato Specimen di firma: pag. 154\)](#)

2.7 Sistemi di gestione

RICCI impegnata costantemente a migliorare le proprie performance attraverso “l’attuazione” dei principi di qualità in tutti i propri settori, con lo scopo di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati, pone grande attenzione alle problematiche legate al rispetto dell’ambiente, alla sicurezza e salute sul lavoro.

La RICCI si è dotata di un sistema di gestione aziendale integrato, articolato su tre sottosistemi:

- Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), finalizzato a garantire che i processi produttivi aziendali ed i prodotti e servizi finali siano conformi ai requisiti espressi dal committente ed ai requisiti cogenti di legge, nonché agli altri requisiti determinati dallo stato della tecnica;
- Sistema di Gestione della Sicurezza del lavoro (SGS), finalizzato alla gestione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi alle attività espletate dall’impresa; il sistema risponde alla duplice esigenza di eliminare o, ove impossibile, ridurre al minimo, i rischi per la

salute e la sicurezza dei lavoratori e, nel contempo, realizzare un efficace dispositivo di vigilanza

⁵ Doc ottenuto dalla RICCI: “affinché in nome, vece e conto della società mandante, possa:

- intraprendere ogni operazione bancaria e provvedere all’apertura di conti correnti presso qualsiasi banca o istituto di credito, sia in Italia che all’estero, incluse Banca d’Italia, Cassa di Risparmio, Banche Popolari e conti correnti postali;
- provvedere all’apertura di linee di credito, anticipi bancari, sconti, abilitazioni allo scoperto, mutui e finanziamenti, determinandone termini e condizioni;
- stipulare contratti con compagnie di assicurazione, firmando polizze, con il potere di intraprendere i procedimenti necessari e , in caso di controversia , di transigere l’ammontare del danno e dei risarcimenti”.

⁶ Doc ottenuto dalla RICCI “ affinché disgiuntamente ed in nome , interesse e rappresentanza della società suddetta visitino i luoghi dove dovranno effettuarsi i lavori delle gare d’appalto, eseguano gli opportuni rilievi, visionino gli elaborati, chiedano ed ottengano documenti di ogni genere e facciano anche se qui non specificato quanto altro utile e necessario per l’integrale evasione della presente procura”.

che garantisca lo svolgimento delle attività aziendali nel pieno rispetto delle norme cogenti, poste a presidio dell'incolumità dei lavoratori, regolanti dette attività;

Sistema di Gestione Ambientale (SGA), finalizzato alla identificazione, valutazione e riduzione al minimo degli impatti ambientali connessi alle attività svolte dall'impresa, nonché alla garanzia della piena conformità di dette attività alla normativa cogente in materia di tutela ambientale.

L'attuazione delle prescrizioni interne inerenti detti sistemi e la sorveglianza sulla stessa sono affidati ad apposito ufficio, articolato su tre uffici subordinati ciascuno responsabile di uno dei tre sottosistemi; nella suddetta struttura è altresì integrato il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP).

In tale ottica, tutta l'organizzazione aziendale, fin dalla propria nascita, è stata coinvolta al raggiungimento di questo traguardo che si è concretizzato nell'ottenimento delle certificazioni UNI EN ISO 9001:2008, UNI EN ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007.

In particolare:

Per il Sistema di Gestione Qualità- SGQ, la RICCI ha ottenuto la certificazione da parte dell'organismo IQNet ed AENOR, n° ES-0595/2011, con prima emissione il 17/06/2011.

Campo di applicazione del SGQ: Quality Management System.

Per il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori – SGSL la RICCI ha ottenuto la certificazione, da parte dell'organismo IQNet ed AENOR, n° ES-SST-0017, con prima emissione il 20/01/2009.

Campo di applicazione del SGSL: Occupational Health and Safety Management System.

Per il Sistema di Gestione Ambientale – SGA, la RICCI ha ottenuto la certificazione da parte dell'organismo IQNet ed AENOR, n° ES-2009/0076, con prima emissione il 16/02/2009.

Campo di applicazione del SGA: Environmental Management System

Il Sistema di Gestione Integrato incoraggia la partecipazione di tutto il personale, viene costantemente aggiornato al fine di renderlo sempre più efficace ed efficiente e promuove e stimola la crescita del personale e l'innovazione dei propri servizi.

Con il Sistema di Gestione Integrato la RICCI si impegna a:

promuovere e diffondere la cultura del miglioramento continuo orientata alla soddisfazione del cliente, alla tutela del territorio e dell'ambiente e alla prevenzione dell'inquinamento nel rispetto delle leggi vigenti;

coinvolgere, motivare, rendere consapevoli e valorizzare le persone attraverso la formazione e l'addestramento a tutti i livelli;

promuovere il miglioramento continuo di processi, servizi e prodotti per ottenere efficacia ed

efficienza;

eliminare attraverso attività di prevenzione ogni forma di inefficienza e di spreco;

utilizzare tecnologie e prodotti a basso impatto ambientale nel rispetto del territorio, della sicurezza e della salute della collettività;

massima attenzione alla sicurezza sul luogo di lavoro con modalità che proteggano e favoriscano la salute e il benessere dell'individuo nel rispetto della legislazione vigente;

prevenire gli incidenti, gli infortuni e le malattie professionali.

La Politica per la Qualità-Ambiente-Sicurezza si integra con le altre strategie aziendali tese a migliorare produttività, redditività, affidabilità ed immagine.

Nella realizzazione e nel mantenimento del Sistema di Gestione Integrato (qualità, ambiente e sicurezza) sono presi in considerazione obiettivi, generali e specifici, legati sia all'efficienza interna, sia alla gestione degli aspetti ambientali connessi con le attività aziendali.

Il Sistema di Gestione Integrato permette alla RICCI di pianificare in modo adeguato le azioni da svolgere per il pieno raggiungimento degli obiettivi per la qualità, l'ambiente e la sicurezza, fissati dal Consiglio d'Amministrazione, nonché di verificare in modo sistematico, in rapporto a questi, l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nel suo complesso.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI

3.1 Mappatura aree di rischio reato

La prima fase di costruzione del modello di gestione e organizzazione consiste nell'inventariare gli ambiti di attività ed i processi dell'impresa, al fine di valutare le situazioni di rischio, per far emergere le quali si è reso necessario espletare attività di interviste e di acquisizione documenti.

I documenti acquisiti dall'azienda sono:

- Bilancio
- Statuto
- Procure
- Contratti
- DVR
- Manuale del sistema di gestione integrata per la qualità, l'ambiente e la sicurezza

Le interviste sono effettuate con il Presidente, l'Amministratore Delegato e con il Personale Direttivo e Operativo della RICCI.

Tali incontri si sono concretizzati:

- nell'individuazione delle "attività sensibili", vale a dire le attività che risultano interessate da potenziali casistiche di reato;
- nell'analisi dei rischi potenziali, ove sono stati individuate le possibili modalità di concretizzazione dei reati nelle diverse aree dell'azienda.

In sede di intervista si è dunque riscontrato, che le aree di rischio della RICCI, si annidano nelle seguenti aree funzionali:

AREA: Lavori privati

- fattori di rischio riferito all'attività che presuppone il rilascio di titoli abilitativi edilizi e, in genere, autorizzatori, ed a quelle connesse alla formazione degli strumenti urbanistici e loro varianti o da questi derivanti;
 - fattori di rischio riferiti al rapporto con il committente privato e con i fornitori.
-

AREA: Edilizia residenziale pubblica

- fattori di rischio riferiti, oltre che a quelle descritte al precedente punto

AREA:

Lavori privati, anche alle attività che implicano la concessione di agevolazioni pubbliche.

AREA: Appalti pubblici

- nella partecipazione a pubbliche gare o trattative per l'affidamento di lavori pubblici in appalto o in concessione, fattori di rischio relativi alle fasi delle procedure di gara, di autorizzazione del subappalto, di gestione dell'eventuale contenzioso con il committente, di collaudo delle opere eseguite

AREA: Rapporti con la Pubblica Amministrazione

- fattori di rischio relativi a tutte le attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessori od abilitativi.

AREA: Comunicazioni sociali e controlli

- fattori di rischio relativi alla scorretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno;
- fattori di rischio relativi a comportamenti idonei ad ostacolare da parte dei soggetti e delle autorità competenti i controlli preventivi sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività d'impresa.

AREA: Attività produttiva caratteristica

- fattori di rischio relativi alle modalità di reclutamento del personale e al rispetto delle corrette condizioni di concorrenza;
- fattori di rischio relativi a comportamenti che costituiscono violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- fattori di rischio relativi alle attività che possono comportare inquinamento, danno ambientale.

3.2 Protocolli

Con riferimento alle attività a rischio espressamente individuate, il Modello di Organizzazione e Gestione prevede specifici protocolli allegati, nei quali sono descritte le modalità per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni gestionali. Le procedure interne previste per l'attuazione dei protocolli assicurano, per quanto possibile in funzione delle dimensioni dell'impresa, la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.

Deroghe ai protocolli e alle procedure previsti nel Modello di Organizzazione e Gestione, sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua motivazione, deve essere comunicata al superiore gerarchico e, quando rilevante, all'Organismo di Vigilanza.

I protocolli e le procedure attuative sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

3.3 Incidenza aree di rischio

L'esame dei rischi che è stato effettuato, in seguito all'intervista e all'esame della documentazione, ha portato a classificare i "reati presupposto" concretamente verificabili nella RICCI, schematizzandone inoltre l'incidenza che essi possono avere nella vita aziendale. Siffatta incidenza è stata semplificata attraverso la classificazione proposta nella seguente Tabella 1, all'interno della quale il "reato presupposto", pur nella sua complessità, viene sintetizzato attraverso 4 fattori:

1. la probabilità di accadimento
2. la possibile severità del danno
3. la presunta correlazione alla finalità sociale
4. infine, la presunta diffusione all'interno della struttura.

Il tutto deve essere parametrato anche alle ditte con le quali l'azienda intrattiene rapporti commerciali. Il risultato finale fornisce un valore del singolo "reato presupposto" utile alla creazione di un "Indice Relativo di Attenzione" (IRA).

Area interessata	Ufficio interessato	Processo interessato	P	S	C	D	IRA
A) Acquisizione personale	Direzione tecnica generale/ Segreteria Amministrativa	Acquisire personale	3	3	3	3	12
B) Area affidamento lavori ,servizi ,forniture	Direzione tecnica generale/	Indizione affidamenti di lavoro, servizi e forniture	2	2	1	2	7
	Ufficio Acquisti Ufficio Gare – Preventivi	Espletamento procedure affidamento di lavori, servizi e forniture	2	2	1	2	7
		Stipulazione contratti	2	2	1	2	7
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici	Direzione tecnica generale/	Processi gestione spesa corrente	1	1	1	1	4
	Direzione Amministrativa - Finanziaria Ufficio acquisti	Emissione mandati di pagamento	1	1	1	1	4
D) Rapporti con la P.a.	Direzione tecnica generale/ Ufficio Gare e Preventivi	Appalti	3	3	3	3	12
E) Rapporti con uffici pubblici	Direzione tecnica generale/	Concessione di finanziamento/	1	2	1	1	5
F) Area affidamento lavori	Ufficio Gare e Preventivi/ Ufficio Acquisti	Gestione per la sicurezza	3	3	2	2	10
G) Svolgimento dell'attività del core business	Direzione tecnica generale/ RSPP	Riduzione dell'impatto ambientale	3	3	3	3	12
H) Gestione omaggi e liberalità	Direzione tecnica generale/Segreteria Amm.va	Distrazione risorse della società	1	1	1	1	4

Legenda

P = Probabilità (da 1 a 3: 1=*bassa*; 2=*intermedia*; 3=*alta*)

S = Dannosità presunta (da 1 a 3: 1=*non strutturale*; 2=*severa*; 3=*molto severa*)

C = presunta correlazione alla finalità sociale (da 1 a 3: 1=*nulla/molto bassa*; 2=*possibile*; 3=*forte*)

D = Diffusione possibile (da 1 a 3: 1=*poca*; 2=*media*; 3=*alta*)

IRA = Indice Relativo di Attenzione (da 4 a 12)

[\(In allegato la matrice dei rischi, pag. 155\)](#)

3.4 Analisi dei rischi potenziali

Identificate le aree e i processi dell'impresa interessati da potenziali casistiche di reato, occorre individuare quali possano essere per la realtà della RICCI, le tipologie di reato.

I rischi potenziali fanno riferimento a reati di:

truffa aggravata ai danni dello Stato: attraverso la produzione di documentazione falsa al fine di ottenere affidamenti di appalti, autorizzazioni e concessioni dalla Pubblica Amministrazione;

reati in materia di erogazioni pubbliche: malversazione ai danni dello stato- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, attraverso l'indebita percezione di finanziamenti, contributi, mutui o la modifica della loro destinazione;

corruzione, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione: attraverso la promessa di denaro da parte di un amministratore o un dipendente della RICCI, in favore di un funzionario della Pubblica Amministrazione per l'affidamento di appalti e l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni, trattamenti di favore; induzione indebita a dare o promettere utilità; assunzione di personale affiliato a figure istituzionali.

reati societari: attraverso false comunicazioni in bilancio, corruzione tra privati;

omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;

reati di natura ambientale, nella gestione dei rifiuti.

Per quanto concerne il rischio di commissione di altri reati richiamati dal D.Lgs. 231/01, in considerazione dell'attività svolta e della struttura organizzativa della RICCI s.p.a., si ritiene che possa costituire sistema efficace di prevenzione l'insieme dei principi di comportamento indicati nel Codice Etico, non considerando in qualche modo concreta la possibilità del verificarsi dell'evento.

Tale documento di Mappatura è stato redatto tenendo conto sia delle attività individuate a seguito di specifiche interviste realizzate con i Responsabili delle principali Divisioni.

Nelle schede di mappatura presenti nel documento Analisi Impatti, sono riportate le attività a rischio, le modalità di realizzazione del reato ed i controlli a presidio delle stesse.

4. L'Organismo di Vigilanza

Nell'ipotesi di commissione di un reato, in vantaggio o nell'interesse della RICCI, contenuto nel catalogo dei reati presupposto, il Decreto Legislativo 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa della RICCI:

- all'adozione e all'efficace attuazione di un proprio Modello Organizzativo idoneo a prevenire gli illeciti (art. 6 comma 1, lett. a);
- all'istituzione di un Organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e che ne curi l'aggiornamento (art. 6 comma 1, lett. b).

4.1 Organismo di Vigilanza della RICCI

Si è ritenuto conforme alle esigenze dell'azienda, che l'organismo di Vigilanza sia di composizione collegiale, costituito da tre membri nominati con delibera del CdA.

Il CdA istituisce l'Organismo di Vigilanza, inserendolo nell'organigramma societario in posizione di assoluta autonomia (non subordinato ad alcuna altra funzione societaria) e chiamato a riferire esclusivamente al CdA, all'Assemblea dei Soci e al Collegio dei Sindaci.

In particolare L'OdV deve comprendere:

Almeno un componente in possesso di idonee competenze professionali in materia di diritto penale e della sua applicazione ai crimini d'impresa;

Almeno un componente in possesso di idonee competenze professionali in materia di vigilanza su sistemi di gestione d'impresa ed attività di audit, nonché di adeguata esperienza nel settore comprovata dall'esercizio professionale di detta attività e da esperienze di docenza in materia;

Almeno un componente dotato di idonee competenze professionali in materia di gestione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori nell'impresa, nonché di adeguata esperienza nel settore comprovata dall'esercizio professionale di detta attività e da esperienze di docenza in materia.

4.2 Requisiti

Per assicurare un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione, l'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato OdV) deve possedere determinati requisiti. Sulla base di quanto previsto dal Decreto Legislativo 231/2001, i requisiti essenziali dell'OdV risultano essere i seguenti:

Autonomia e Indipendenza

Affinché l'OdV possa esercitare all'interno dell'organizzazione un'iniziativa di controllo effettivamente autonoma da ogni interferenza e indipendente da ogni condizionamento da parte delle figure apicali della RICCI, è importante che esso sia collocato come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile.

Professionalità

Il connotato della professionalità è riferito al bagaglio di competenze e strumenti necessari per svolgere efficacemente l'attività di vigilanza. L'OdV deve possedere adeguate competenze da parte di chi svolge attività di controllo, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico”.

Continuità di azione

La continuità d'azione va intesa in termini di continuità temporale nello svolgimento delle funzioni ed in termini di efficacia dell'attività di vigilanza e controllo.

L'OdV deve quindi essere istituito in modo stabile all'interno dell'impresa, affinché esso:
vigili con continuità sul rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione, verificandone l'effettività,
ne assicuri il continuo aggiornamento,
rappresenti un riferimento costante per il personale della RICCI.

Onorabilità

I componenti dell'OdV, visto il ruolo che sono chiamati a ricoprire, devono necessariamente presentare un profilo etico di indiscutibile valore. Al fine di tutelare questo importante requisito, occorre che vengano previste per i membri dell'Organismo specifiche cause di ineleggibilità e decadenza.

4.3 Nomina e permanenza in carica

L'Organismo di Vigilanza della RICCI:

è nominato (ed eventualmente revocato) dal CDA della RICCI, rimane in carica per tre anni.

L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo OdV; al termine del suo incarico è rieleggibile.

Tuttavia, per far fronte a particolari esigenze, il CdA può disporre un incarico di durata minore e/o non rinnovabile.

Nel verbale di assemblea, con cui viene nominato, l'OdV si specifica:

la composizione dell'OdV e requisiti soggettivi dei suoi componenti (inclusa la motivazione delle scelte operate);

la durata dell'incarico;

le cause di ineleggibilità e decadenza dall'incarico;

i meccanismi di sostituzione dei componenti in caso di dimissioni o decadenza;

l'elencazione dei compiti e dei poteri affidati;

i criteri e le modalità fondamentali di funzionamento dell'OdV;

il compenso per i componenti (che resta invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico);

lo specifico ed autonomo potere di spesa dell'OdV (budget per necessità legate alla funzione, quali approfondimenti, formazione ad hoc, richieste di consulenza, ecc...).

4.4 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione

Poiché la nomina a componente dell'OdV dell'impresa deve avvenire, oltre che in virtù dei requisiti sopra citati:

in presenza di requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, in assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa,

All'atto del conferimento dell'incarico, le persone individuate come membri dell'OdV devono rilasciare una dichiarazione scritta nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità quali:

le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;

aver svolto funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

aver ricevuto una sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/01 od altri delitti.

Tra cui in particolare:

avere relazioni coniugali, di parentela o di affinità fino al quarto grado con il Datore di lavoro ;

aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo biennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001;

intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con l'impresa (ad esempio oppure essere titolare di significativi contratti di fornitura) o con il suo Amministratore, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza.

4.5 Cause di ineleggibilità e di decadenza.

Non può essere nominato ODV, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi comunque incidenti sulla moralità professionale.

Altre cause di ineleggibilità potranno essere previste in una fase successiva ed essere integrate nel Modello di Organizzazione e Gestione.

Nella dichiarazione attestante l'assenza di queste cause di incompatibilità, i membri nominati dell'OdV si impegnano anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato. La RICCI si riserva di mettere in atto controlli specifici

riguardo alle condizioni sopra indicate.

La revoca ai componenti dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione di tali poteri ad altri soggetti può avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera dell'Assemblea.

Per "giusta causa" si intende:

la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;

il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;

una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;

l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d, D. Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti dell'impresa ai sensi del D. Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di patteggiamento;

In casi di particolare gravità, il CDA può disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo ad interim.

Alla naturale scadenza dell'incarico od a seguito di revoca dello stesso, il CdA provvede senza indugio a conferire un nuovo incarico al fine di scongiurare una soluzione di continuità nell'attività di vigilanza dell'Organismo.

4.6 Ambito di competenza, funzioni e compiti

A norma dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 l'OdV ha come ambito di competenza "di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione e di curare il suo aggiornamento".

Tale competenza si esprime in determinate funzioni, a cui corrispondono compiti specifici da svolgere.

Funzioni e Compiti

- Vigilare sul rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione, verificando la coerenza tra i comportamenti messi in atto e le indicazioni del Modello stesso:
- Controllare i comportamenti e le azioni messe in atto dalla RICCI , in relazione a quanto prescritto dal Modello di Organizzazione e Gestione, anche attraverso verifiche a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza.
- Controllare la regolare tenuta della documentazione organizzativa richiesta dal Modello di

Organizzazione e Gestione.

- Coordinarsi con le funzioni aziendali per un monitoraggio puntuale dei processi e delle attività sensibili indicati dal Modello di Organizzazione e Gestione.
- Svolgere indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione, nell'ambito di attività pianificate e/o a seguito di segnalazioni ricevute.
- Coordinarsi con i Responsabili delle Aree per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di questi ultimi per l'irrogazione della sanzione e il relativo provvedimento disciplinare.
- Valutare l'effettiva adeguatezza del Modello di Organizzazione e Gestione, cioè la sua reale (e non formale) capacità di prevenire reati o comportamenti non voluti.
- Utilizzare le verifiche su operazioni o atti posti in essere dall'organizzazione, per testare la funzionalità del Modello di Organizzazione e Gestione nel prevenire i reati.
- Condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi sensibili e dei protocolli finalizzati alla prevenzione del rischio.
- Valutare le esigenze di aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione, in relazione alle evoluzioni normative, organizzative e alle best practices.
- Proporre l'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione nel tempo in relazione alla evoluzione normativa, ai cambiamenti organizzativi, alle esperienze più innovative:
 - Considerare ed esaminare gli aggiornamenti normativi rilevanti per adeguare il Modello di Organizzazione e Gestione alle nuove prescrizioni.
 - Prefigurare integrazioni ed evoluzioni del Modello di Organizzazione e Gestione in relazione ai cambiamenti della struttura aziendale e alle trasformazioni del funzionamento organizzativo.
 - Proporre ai responsabili dell'impresa possibili adeguamenti del Modello di Organizzazione e Gestione tesi ad ampliarne la funzionalità, a migliorarne l'efficacia e la capacità di prevenzione, anche attraverso l'analisi delle esperienze più avanzate di applicazione del D. Lgs. 231/01.
 - Promuovere la conoscenza del Modello di Organizzazione e Gestione nei confronti dei destinatari:
 - Rendicontare le attività di vigilanza, verifica, aggiornamento e comunicazione del Modello di Organizzazione e Gestione.
 - Raccogliere, elaborare e documentare le informazioni rilevanti sulle attività e sui processi finalizzati all'applicazione del Modello di Organizzazione e Gestione, in particolare le

segnalazioni ricevute dai destinatari.

- Dare conto periodicamente degli eventi considerati rischiosi, dell'attività dei responsabili e delle figure organizzative coinvolte nell'attuazione del Modello di Organizzazione e di Gestione, delle azioni intraprese dall'OdV stesso.
- Segnalare tempestivamente all'Organo di Governo le violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione e i mancati adeguamenti da parte dei responsabili aziendali alle prescrizioni indicate dall'OdV.

Doveri

- Presenziare a tutte le riunioni dell'organismo indette dal suo Presidente ed alle attività di audit affidategli, salvo diversa ripartizione dell'esecuzione dell'attività di audit,
- Garantire la riservatezza delle informazioni di cui giunga a conoscenza nell'espletamento del proprio incarico,
- Segnalare al CdA l'insorgere di una condizione ostativa alla conservazione dell'incarico e rimettere di conseguenza l'incarico stesso al CdA,
- Segnalare al CdA ogni sopravvenuta circostanza personale o professionale che sia di ostacolo all'espletamento con continuità dell'incarico affidatogli e rimettere di conseguenza l'incarico stesso al CdA,
- Segnalare al CdA ogni sopravvenuta circostanza personale o professionale che importi un conflitto di interessi rispetto all'incarico affidatogli e rimettere di conseguenza l'incarico stesso al CdA.

4.7 Poteri e modalità di funzionamento

L'OdV impronta la propria azione a principi di autonomia e indipendenza, senza vincoli gerarchici e in assenza di condizionamenti da parte del CdA. Ha poteri autonomi di iniziativa e controllo al fine di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione. Attiva verifiche in base alla propria discrezionalità o a seguito delle segnalazioni ricevute ed effettua periodiche ispezioni a campione sulle attività a rischio reato.

Riguardo all'autonomia e ai poteri dell'OdV, occorre tuttavia precisare che:

l'OdV non ha il potere di intervenire per modificare la struttura organizzativa, né ha poteri coercitivi o sanzionatori nei confronti di Organi Sociali, Responsabili, Dipendenti, Collaboratori

o Fornitori. Tali poteri sono demandati agli Organi e ai soggetti competenti (CdA,

Direttore,Responsabili);

Il ruolo dell'OdV è aggiuntivo e non sostitutivo rispetto a quello di altri organismi con responsabilità di controllo e/o vigilanza

La definizione degli aspetti relativi alla continuità dell'azione e al funzionamento operativo dell'OdV, quali ad esempio la nomina del presidente / coordinatore dell'Organismo, la calendarizzazione della sua attività, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità specifiche riguardanti la disciplina dei flussi informativi verso l'OdV da parte dalle strutture aziendali sono rimesse ad un regolamento di funzionamento interno, da adottarsi da parte dell'OdV stesso (in quanto entità dotata di autonomia e indipendenza) nel rispetto di quanto previsto nel presente Modello di Organizzazione e Gestione.

4.8 Obblighi degli amministratori nei confronti dell'ODV

Il CdA è tenuto nei confronti dell'OdV a:

Concordare con il Presidente dell'OdV il calendario delle attività di audit e delle riunioni congiunte dell'OdV con l'organo amministrativo societario al fine di garantire la continuità dell'attività di vigilanza posta in essere dall'Organismo,

Garantire all'OdV la piena collaborazione di ciascun ufficio aziendale oggetto di ispezione da parte dell'OdV,

Garantire all'OdV il pieno accesso a tutta la documentazione aziendale ed alle registrazioni aziendali anche su supporto digitale che i componenti l'OdV richiedano di consultare nell'espletamento delle attività di AUDIT; garantire all'OdV di estrarre copia della documentazione o delle registrazioni a fini di evidenza delle attività di audit effettuate,

Assicurare all'OdV la facoltà di valersi sotto la propria responsabilità di professionalità esterne alla Società ove ciò sia necessario al fine dell'espletamento dell'attività di vigilanza,

Assegnare all'OdV un budget annuale adeguato alla copertura delle attività di competenza dell'Organismo; garantire all'OdV piena autonomia nell'impiego di detto budget,

Informare l'OdV di ogni mutamento sopravvenuto nella struttura societaria, nell'organizzazione aziendale o nell'attività imprenditoriale svolta dalla Società.

4.9 Obblighi di informazione verso l'ODV

È stabilito per determinate funzioni aziendali l'obbligo di trasmettere all'OdV specifiche informazioni circa l'attuazione del modello organizzativo. Gli obblighi minimi di informazione verso l'OdV sono stabiliti come segue:

FUNZIONE RESPONSABILE	INFORMAZIONI	DOCUMENTI DI SUPPORTO	FREQUENZA DI TRASMISSIONE
RGQ	Stato delle Non Conformità rilevate nell'attuazione della gestione della qualità e relativi trattamenti. Stato delle Azioni Correttive e Preventive intraprese per correggere l'attuazione della gestione della qualità.	Registro NC Modulo Rilievi	Trimestrale
RGA	Stato delle Non Conformità rilevate nell'attuazione della gestione della tutela ambientale e relativi trattamenti. Stato delle Azioni Correttive e Preventive intraprese per correggere l'attuazione della gestione della tutela ambientale.	-Procedura operativa Gestione degli adempimenti di cantiere in materia di sicurezza e ambiente -Verbale di monitoraggio cantiere -Verbale di sopralluogo in cantiere -Registro NC e Contestazioni Disciplinari	Trimestrale
RSPP	Stato delle Non Conformità rilevate nell'attuazione della gestione della tutela della salute e sicurezza sul lavoro e relativi trattamenti. Stato delle Azioni Correttive e Preventive intraprese per correggere l'attuazione della gestione della tutela della salute e sicurezza sul lavoro.	-Procedura operativa Gestione degli adempimenti di cantiere in materia di sicurezza e ambiente -Verbale di monitoraggio cantiere -Verbale di sopralluogo in cantiere -Registro NC e Contestazioni Disciplinari	Trimestrale
DCG	Stato delle Non Conformità rilevate nell'attuazione della gestione delle risorse finanziarie e relativi trattamenti. Stato delle Azioni Correttive e Preventive intraprese per correggere l'attuazione della gestione delle risorse finanziarie.	Registro NC Modulo Rilievi	Trimestrale

Inoltre, la commissione disciplinare costituita per l'applicazione delle sanzioni previste dal Codice Disciplinare Aziendale è tenuta a comunicare tempestivamente all'OdV l'apertura di un

procedimento disciplinare ed il relativo esito, allegando i verbale riunione della commissione.

Il CdA comunica tempestivamente all'OdV ogni mutamento nelle deleghe conferite a propri componenti, allegando le relative deliberazioni.

Infine, l'Amministratore Delegato (AD) comunica all'OdV qualunque provvedimento proveniente dall'autorità giudiziaria nei confronti di un componente l'organizzazione aziendale e relativa ad illeciti presupposto della responsabilità amministrativa della Società. Qualora il provvedimento riguardi lo stesso AD o altro consigliere la comunicazione è effettuata dal CdA.

Unitamente alla comunicazione dei precedenti provvedimenti, AD o il CdA comunicano all'OdV gli eventuali provvedimenti dell'autorità giudiziaria nei confronti della Società.

L'OdV determina con proprio regolamento interno le modalità di adempimento degli obblighi di informazione previsti dal presente capitolo.

5 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI: WHISTLE BLOWING

L'art.1, comma 51, della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#) (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) ha disciplinato la figura del *whistleblower*, con particolare riferimento al "dipendente che segnala illeciti".

Tale sistema è utilizzato anche nel Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/01.

Il dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. Nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente avviato a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990. L'ente predispone una procedura a tutela del dipendente che denuncia un illecito. Egli deve portare l'illecito a conoscenza del soggetto che svolge le attività di controllo e vigilanza in luogo dell'OdV. Qualora l'autore o complice dell'illecito sia lo stesso responsabile, il dipendente deve segnalare l'illecito ad uno dei componenti del Cda della RICCI. Il soggetto ricevente la segnalazione deve garantire l'anonimato del denunciante e solo qualora sia necessario, possono essere rivelate le generalità dello stesso. In ogni caso, deve essere garantito che il dipendente non subisca ritorsioni o svantaggi di qualsiasi genere. La mancata tutela della riservatezza del dipendente o la mancata protezione dello stesso da eventuali ritorsioni o minacce, costituisce motivo di sanzioni disciplinari a carico di chi ha violato le suddette prescrizioni.

Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo di segnalazione, il sistema di gestione delle segnalazioni deve essere capace di:

- gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un *iter* procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e

indirette;

- tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;

- consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

5.1 Procedura

Nell'ambito del Modello 231 vengono disciplinate le procedure di gestione delle segnalazioni definendone ruoli e fasi:

1) Viene tutelato l'anonimato al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli e viene tutelato l'anonimato del segnalante.

2) I soggetti che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione di illecito e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione devono rispettare gli obblighi di riservatezza, salve le comunicazioni che per legge o in base al Modello di Organizzazione e Gestione debbono essere effettuate. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

3) La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

In tale procedura il ruolo di chi svolge le funzioni di OdV è centrale visto che, come già sottolineato, è il destinatario delle stesse segnalazioni nonché il soggetto competente a svolgere una prima istruttoria circa i fatti segnalati.

Il Cda della RICCI potrà individuare un altro soggetto deputato a ricevere e gestire le segnalazioni insieme all'OdV, qualora si tratti di reati contro la P.A.