

In conformità al D. Lgs. n. 231/2001 la società 3G Costruzioni S.r.l. ha adottato il “Modello Organizzativo 231” volto a prevenire la commissione dei reati che possono comportare la responsabilità amministrativa della Società qualora posti in essere nell’interesse/vantaggio della stessa.

I principi di generale accettazione relativi a trasparenza, correttezza e lealtà a cui la società si ispira, sono alla base dell'adozione del Modello Organizzativo 231 che garantisce l'efficace svolgimento delle attività sensibili prevenendo, mediante l'applicazione delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 231/2001, la commissione dei reati che possono comportare la responsabilità amministrativa della società, se realizzati nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Lo scopo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (in seguito anche “Modello”) è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia l’obiettivo di prevenire i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, mediante l’individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

Attraverso l’adozione del Modello, **3G Costruzioni S.r.l.** si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- fissare i valori dell’etica ed il rispetto della legalità;
- determinare nei Destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da **3G Costruzioni S.r.l.**, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali intende attenersi nell’esercizio dell’attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un’azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Qualsiasi violazione del Modello 231 può segnalata all’Organismo di Vigilanza istituito all’interno della Società all’indirizzo di posta elettronica certificata **roccosgro@pec.it**

3G Costruzioni S.r.l.

Sede Legale **Cotronei (KR) Loc. Cona** – CAP **88836** - P.I. **09666730016** N. REA **KR_169295**
Contatti telefono-fax **0962/492070** - e-mail **info@3gcostruzioni.it** - e-mail pec **3gcostruzionisrl@arubapec.it**
www.3gcostruzioni.it



Sistema Gestione Qualità UNI EN ISO 9001
Ente di Certificazione RINA Services S.p.A.
Settore IAF 28
Certificato n. 18030/08/S



Attestazione di Qualificazione alla Esecuzione di Lavori Pubblici
numero certificato 59153/10/00

3G COSTRUZIONI S.R.L.

Sede Legale: Via Località Cona SNC, 88836 Cotronei (KR)

Partita Iva e Codice Fiscale: 09666730016

iscritta al Registro delle imprese di Crotone al n. R.E.A. 169295

Email-Pec: 3gcostruzionisrl@arubapec.it

CODICE ETICO

DISTRIBUZIONE CONTROLLATA: SÌ ☐ NO ☐

DISTRIBUITA A:

0	04-07-2025	1ª Emissione		
Rev.	Del	Note sulla revisione	Verifica ODV	Approvazione Rappresentante Legale

MODELLO ORGANIZZATIVO

Redatto ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

e secondo le Linee Guida approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 ed aggiornate a giugno 2021

INDICE**1. Premessa****2. ASPETTI GENERALI*****2.1 Destinatari, ambito di applicazione e validità******2.2 Conformità a leggi e regolamenti******2.3 Correttezza, riservatezza ed imparzialità******2.4 Principi etici di condotta antimafia******2.4.1 Selezione del personale******2.4.2 Selezione dei fornitori******2.4.3 Selezione dei clienti privati e pubblici******2.4.4 Pagamenti ed altre transazioni finanziari******2.4.5 Misure di sicurezza, obblighi di segnalazione, forme di collaborazione con forze dell'ordine e magistratura******2.5 Criteri operativi generali*****3. PRINCIPI GENERALI*****3.1 Riservatezza******3.2 Lealtà******3.3 Conflitto d'interessi******3.4 Pagamenti impropri******3.5 Regali, benefici e promesse di favori******3.6 Aspetti mediatici******3.7 La concorrenza*****4. RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER*****4.1 Rapporti con soci ed azionisti******4.2 Rapporti con le risorse umane ed impegni dell'organizzazione******4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione******4.4 Rapporti con gli utenti******4.5 Rapporti con i fornitori******4.6 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali******4.7 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria***

1. Premessa

Il presente Codice Etico esprime l'impegno umano che storicamente contraddistingue l'attività della struttura e costituisce parte integrante del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo. Inoltre, risulta essere un allegato del Modello di Organizzazione, redatto ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, di cui rappresenta la politica per la responsabilità amministrativa.

Quindi, il Codice Etico è uno strumento utile e diretto a preservare il valore e l'integrità dell'azienda nel tempo, consistendo in un insieme di principi positivi e di regole di comportamento che l'azienda ha scelto di adottare e di rendere pubbliche come concreta espressione dei suoi propositi verso i propri stakeholders (cioè un soggetto o un gruppo di soggetti influente nei confronti di un'iniziativa aziendale).

Pertanto, l'Organizzazione adotta il presente Codice Etico soprattutto come carta dei diritti e dei doveri morali in un'ottica di responsabilità sociale al fine di realizzare la missione aziendale.

I valori e i principi ivi dichiarati rispecchiano le norme etiche sulle quali si fonda l'operato dell'azienda, nel rispetto dei diritti fondamentali dell'uomo e tenendo conto della dignità della persona assistita.

La difesa e la promozione della vita, quale bene primario e fondamentale della persona, rappresentano il fulcro del presente documento.

In definitiva, il Codice Etico rappresenta un insieme di principi di comportamento e di direttive specifiche volte a garantire l'integrità e la correttezza dei comportamenti di coloro che operano nell'ambito della società. I destinatari sono i soci, gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che a vario titolo lavorano per conto e con la Società (quindi collaboratori esterni, consulenti, fornitori, ecc.).

I soggetti sopra indicati sono tenuti ad attenersi ai principi sanciti nel Codice Etico.

I valori e principi del Codice Etico devono essere adeguatamente divulgati tra i soggetti destinatari interni ed esterni, affinché ne abbiano adeguata informazione. A tal proposito l'Azienda, in accordo con l'Organo di Vigilanza, promuoverà la conoscenza dei contenuti del Codice Etico mediante i sistemi di informazione più opportuni.

Il Codice Etico, qualora necessario, dovrà essere periodicamente adeguato a cura della Direzione Aziendale per tener conto dell'evoluzione normativa ed aziendale, mentre spetta all'Organo di Vigilanza verificare il rispetto dei contenuti del Codice Etico e relazionare, periodicamente, all'Organo Dirigente.

Ogni comportamento contrario alle disposizioni contenute nel Codice Etico è sanzionato e, ove possibile, non potrà essere proseguito o iniziato il rapporto con i soggetti esterni alla Società che non si allineino ai principi ivi disciplinati.

L'azienda attua una gestione amministrativa, contabile e finanziaria volta ad assicurare la continuità aziendale nell'interesse degli utenti, dei destinatari, dei terzi e in generale di tutti i soggetti portatori di interesse nei confronti dell'azienda.

Il sistema di contabilità aziendale garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme vigenti.

2. ASPETTI GENERALI

2.1 Destinatari, ambito di applicazione e validità

Le disposizioni contenute nel codice etico vengono applicate da tutti i soggetti che secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, regionali, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti, e procedure interne, contribuiscono alla Mission dell'azienda.

Le disposizioni contenute nel Codice Etico si applicano a tutti i dipendenti, senza alcuna eccezione, e a tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con l'Organizzazione, stabilmente o anche solo temporaneamente, e, comunque, a chiunque operi in nome e per conto dell'azienda.

In particolare:

- Tutti i destinatari (dipendenti, consulenti e partner), senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel codice etico;
- I terzi (intendendosi per tali ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore della struttura o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come destinatario) sono tenuti al rispetto dei principi definiti nel codice etico, del quale sottoscrivono una copia per accettazione e conoscenza.

La struttura si impegna a dotarsi degli strumenti più opportuni affinché il codice etico sia efficacemente diffuso e pienamente applicato da parte dei destinatari e dei terzi.

È dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del codice etico, comprenderne il significato ed attivarsi per chiedere gli eventuali chiarimenti in ordine allo stesso.

Il codice etico assume una dimensione complementare al Codice Deontologico dei vari professionisti iscritti ai diversi albi e, comunque, per gli operatori non appartenenti ad alcun albo professionale e, quindi, non avendo alcun codice specifico si ritiene opportuno rifarsi al codice etico, al codice disciplinare ed a quelle regole di etica comune.

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di adozione del Modello Organizzativo deliberata dall'Organo Direttivo ed ha scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di revisione che possa emergere dalle attività di riesame annuale. In sede di prima emissione, viene anche ratificato dall'Assemblea dei Soci. Qualunque sua variazione e/o integrazione dovrà essere approvata dall'Organo Direttivo.

2.2 Conformità a leggi e regolamenti

L'Azienda si impegna ad operare nel rispetto integrale ed incondizionato della normativa e dei regolamenti vigenti, in ogni contesto geografico ed ambito di attività, a tutti i livelli decisionali ed operativi. È tenuta anche a garantire l'osservanza dei principi stabiliti nel Codice Etico.

In particolare, l'azienda applica le seguenti normative:

- Artt. 2103, 2106, 2118, 2119 del Codice Civile;
- Art. 7 della Legge n. 300/1970 – Statuto dei lavoratori;
- CCNL di settore;
- **Regolamento UE GDPR 2016/679** – protezione dei dati personali;
- **Art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300**: Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica;
- **Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**: Disciplina della responsabilità delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300;
- **UNI EN ISO 9000:2015** Fondamenti e terminologia;
- **UNI EN ISO 9001:2015** Sistemi di gestione per la qualità;
- **UNI EN ISO 14001:2015** Sistemi di gestione per l'ambiente;
- **UNI ISO 45001:2018** Sistemi di gestione per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- **Linee Guida Confindustria**: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002, aggiornate a giugno 2021, e successive integrazioni;
- **Legge 15 luglio 2009 n. 94** Disposizioni in materia di sicurezza pubblica.
- **Decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159** Codice Antimafia.

2.3 Correttezza, riservatezza ed imparzialità

Nello svolgimento delle proprie attività, sono richiesti ai dipendenti comportamenti conformi ai principi di impegno professionale, correttezza, onestà nonché integrità morale.

In relazione alla tipologia di attività svolta si richiede, inoltre, a tutti i soggetti di mantenere la dovuta riservatezza e rispetto altrui.

Pertanto, con l'adozione del Codice Etico la struttura si impegna a rispettare, nello svolgimento di tutte le proprie attività, le leggi internazionali, nazionali e regionali in vigore in Italia.

All'interno della Società valgono i seguenti principi generali:

- **Legalità**: è il principio fondamentale dell'organizzazione. Infatti, il rispetto delle leggi è una condizione irrinunciabile non essendo giustificata la violazione di questo principio, neanche se è commesso in nome degli interessi e/o a vantaggio dell'organizzazione;
- **Onestà**: nei rapporti con gli utenti, tra i destinatari e verso i terzi, costituisce elemento essenziale della buona gestione aziendale;
- **Rispetto reciproco**: riguarda l'individuo nella sua sfera personale, privata e professionale ma, anche, in forma più generica, l'atteggiamento dell'azienda nei confronti degli impegni presi con i terzi. In termini di relazioni all'interno dell'azienda, il rispetto significa in primo luogo la protezione dell'integrità fisica e morale del personale e la sua valorizzazione in quanto risorsa chiave di competitività e di successo. Verso l'esterno, significa invece mantenere rapporti professionali con i clienti ed i fornitori ma, anche, ascoltare gli altri

stakeholder (per es. istituzioni territoriali). Il rispetto reciproco significa operare in modo compatibile con l'ambiente circostante, nell'interesse di tutti.

In definitiva, tutte le attività dei destinatari vengono svolte nel rispetto reciproco, infatti, la struttura si impegna al rispetto della libertà di coscienza delle persone assistite richiedendo ad esse di accettare e rispettare l'identità propria dell'azienda;

- **Trasparenza:** l'Organizzazione si impegna, nei rapporti di qualsiasi natura e verso qualsiasi "portatore di interesse", a far sì che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, rispettando al contempo gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati riservati;
- **Imparzialità:** la Società basa i propri rapporti verso l'esterno sulla totale assenza di discriminazioni in merito a sesso, condizione sociale, etnia di appartenenza, religione, convinzioni ideologiche e politiche. Il principio di imparzialità si applica ad ogni aspetto delle decisioni dell'organizzazione, incluso l'impiego delle proprie Risorse Umane e l'accesso ad assunzione, sviluppo, promozione, training, retribuzione.
- **Flessibilità:** è la capacità di affrontare i problemi senza essere condizionato né da schemi di riferimento né da chiusure preconcepite, riuscendo ad integrare tutele informazioni a disposizione nella ricerca della soluzione migliore.
- **Verificabilità:** tutte le attività della Società vengono adeguatamente registrate in maniera da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

2.4 Principi etici di condotta antimafia

Tra i principi e i valori etici, cui si ispira l'Organizzazione, vanno sicuramente inseriti quelli di condotta antimafia. E ciò sia in considerazione del particolare territorio in cui opera l'Azienda, ad alto tasso di criminalità, sia soprattutto alla luce delle modifiche normative introdotte nel nostro ordinamento in materia di reati di associazione di stampo mafioso.

L'inserimento di un codice etico di condotta antimafia risulta, pertanto, imprescindibile, oltre che per ridurre i rischi di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali, anche in considerazione dei "nuovi reati presupposto" del D.lgs. n. 231/01 (art. 24 ter delitti di criminalità organizzata) introdotti dall'art. 2 della Legge 15/07/2009 n. 94 "Pacchetto sicurezza", che costringe gli Enti ad aggiornare il proprio modello organizzativo e i presidi di controllo per prevenire i comportamenti illeciti che potrebbero causare la responsabilità amministrativa ai sensi del D.lgs. n. 231/01.

Tra gli specifici presidi di controllo, si dovrà tenere conto che, al fine della prevenzione dei delitti con finalità associativa, il rischio maggiore è rappresentato dalla "controparte": in concreto, la principale attività di prevenzione, per questa categoria di reati, sarà rappresentata dalla verifica che la persona fisica o giuridica con la quale la società intrattiene rapporti sia in possesso di adeguati requisiti di professionalità e di onorabilità. Nell'adozione ed attuazione del presente Codice sono sempre fatte salve le normative generali o di settore, che possono riguardare l'attività dell'impresa ed i rapporti con i vari interlocutori (es. Statuto dei Lavoratori, normativa sulla Privacy, ecc...).

La prevenzione del rischio di infiltrazione criminale persegue un duplice obiettivo: **1-** protezione ed incremento dell'integrità aziendale, favorendo la creazione di valore economico per la singola impresa; **2-** contributo alla tutela dell'ordine pubblico economico ed alla difesa della legalità, favorendo la creazione di valore sociale per la comunità nel suo complesso.

Al fine di ridurre il rischio di infiltrazioni mafiose nell'attività d'impresa, sarà necessaria una preventiva analisi del territorio o del contesto, rivolta ad individuare e valutare il pericolo che le organizzazioni criminali, localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti. E ciò avverrà attraverso la raccolta del maggior numero possibile di dati e di informazioni utili per la conoscenza degli attori operanti nel territorio.

È auspicabile al riguardo – ove ne sussistano le condizioni – una interlocuzione con autorità pubbliche e soggetti rappresentativi localmente competenti (prefetti, questori, forze di polizia, sindaci, associazioni industriali, associazioni sindacali di riferimento od eventuali soggetti funzionalmente assimilabili, associazioni volontarie), diretta ad acquisire dati, indicazioni, circostanze rilevanti ai fini della rilevazione degli indici di attenzione o dei criteri di valutazione.

Per effettuare tale analisi – anche per la selezione dei diversi interlocutori territoriali, quali ad dipendenti, collaboratori, professionisti, fornitori – possono essere presi in considerazione a titolo meramente esemplificativo: • i provvedimenti o documenti giudiziari o di polizia ove disponibili; • le relazioni periodiche, ove accessibili, di istituzioni pubbliche competenti; • le rilevazioni degli ispettorati del lavoro; • le statistiche ISTAT; • le rilevazioni ed elaborazioni delle Camere di Commercio, delle associazioni imprenditoriali e sindacali, delle associazioni antiracket, nonché di ogni altro soggetto pubblico o privato svolgente funzioni similari nell'ambito dei diversi contesti territoriali; • le inchieste e le cronache giornalistiche.

Risulta parimenti indispensabile, al fine di evitare rischi di infiltrazione mafiosa, operare una valutazione circa l'affidabilità dei diversi soggetti che entrano in contatto con la Società.

In tal senso, potranno essere considerati una serie di indicatori quali: **1-** sottoposizione a procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione, ai sensi della normativa antimafia (art 3 ss. L. 1423 del 1956; art. 10 L. 575 del 1965); **2-** applicazione di misure cautelari coercitive nell'ambito di un procedimento penale o pronuncia di sentenza di condanna, ancorché non definitiva, compresa quella prevista dall'art. 444 c.p.p., nei confronti di imprenditori, soci, amministratori o dipendenti di imprese, per reati che incidono sull'affidabilità professionale e, tra questi, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione, per partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, per i delitti di usura, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di beni provenienti da delitti e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata; **3-** applicazione di misure cautelari nell'ambito di un procedimento penale e pronuncia di sentenza di condanna, ancorché non definitiva, compresa quella emessa su richiesta delle parti, nei confronti di enti, ai sensi del D.lgs. 231/2001, per reati contro la Pubblica Amministrazione, reati contro la persona, reati di riciclaggio e di associazione a delinquere di natura transnazionale,

e per altre figure di reato che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata; **4-** costituzione di enti nei quali figurano, come soci, amministratori o gestori, persone (o prossimi congiunti) che partecipano o abbiano partecipato alle imprese od enti nelle situazioni indicate sub a), b) e c), ovvero manifestamente sprovvisti, per età o formazione, dei requisiti indispensabili per l'esercizio dell'attività imprenditoriale; **5-** imprese che siano da ritenere, sulla base di elementi di fatto, costituite soltanto allo scopo di occultare o favorire soggetti appartenenti a gruppi criminali o, comunque, di eludere divieti nello svolgimento di attività imprenditoriali; **6-** imprese od enti che risultino privi di rapporti con aziende di credito; **7-** mancata consegna, qualora richiesta, del certificato del casellario giudiziario generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato antimafia, o di autocertificazione sostitutiva; **8-** mancata esibizione di documenti comprovanti l'iscrizione ad albi, ordini, elenchi, qualora l'iscrizione sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività.

L'accertamento delle situazioni di cui sopra incide negativamente sulla valutazione di affidabilità professionale, a meno che l'esito favorevole dei procedimenti o processi o le giustificazioni addotte dai soggetti interessati siano tali da neutralizzare il giudizio negativo.

Oltre all'enunciazione in generale dei principi etici di condotta antimafia sopra svolti, nel prosieguo verranno enunciate un serie di regole che l'Organizzazione adotta e rispetta nello svolgimento delle procedure di selezione del personale, dei fornitori e degli altri stakeholders ispirati dalla necessità di evitare contatti con organizzazioni criminali anche di stampo mafioso.

2.4.1 Selezione del personale

Nelle procedure di scelta del personale – oltre al rispetto dei principi generali relativi alla professionalità rispetto al ruolo da ricoprire e all'uguaglianza di trattamento – l'Organizzazione dovrà valutare l'affidabilità del candidato in ordine all'assenza di contatti con associazioni criminali. A tal fine, gli interessati dovranno produrre il certificato del casellario giudiziario generale e il certificato dei carichi pendenti, entrambi in corso di validità, nonché un'autocertificazione di onorabilità personale nella quale dichiara: a) di non aver mai subito procedimenti penali; b) di non aver riportato condanne; c) di non essere in alcun modo collegato né collegabile ad organizzazioni criminali e, pertanto, di non essere e di non poter costituire causa o strumento di tentativi di infiltrazione criminale all'interno della Azienda; d) di aver preso atto del Codice Etico e del Modello Organizzativo adottati dalla Società ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, accettandone i contenuti e le disposizioni, ed affermando di non avere alcuna condizione personale di incompatibilità rispetto al complesso di dette regole; e) di uniformare il proprio comportamento nell'ambito dell'azienda al Modello, al Codice Etico ed ai principi etici in esso contenuti.

I responsabili delle Risorse Umane dovranno trasmettere annualmente alla Prefettura competente per territorio l'elenco dei nominativi dei lavoratori assunti nei 12 mesi precedenti, a qualsivoglia titolo, con l'indicazione delle mansioni, nonché i trasferimenti e le cessazioni dal rapporto di lavoro. Il lavoratore, di qualunque livello, deve comunicare alla società o all'impresa l'eventuale intervenuta

sottoposizione a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di criminalità organizzata o per reati che comunque incidano sui requisiti di professionalità ed affidabilità.

L'Organizzazione, inoltre, potrà prevedere anche sessioni formative per il personale allo scopo di aggiornare i dipendenti sui rischi di inquinamento da criminalità e sull'educazione alla legalità, quale componente fondamentale dell'etica professionale e presupposto indispensabile per una sana e duratura crescita economica.

2.4.2 Selezione dei fornitori

L'obiettivo di prevenire il pericolo di infiltrazioni criminali deve essere perseguito anche nella selezione dei fornitori che dovrà essere ispirata ai seguenti principi: **1-** trasparenza delle procedure di selezione; **2-** pari opportunità di accesso; **3-** professionalità; **4-** affidabilità; **5-** economicità (che non può mai prevalere sugli altri criteri).

L'impresa definisce il proprio albo di fornitori qualificati, nel quale iscrivere le aziende fornitrici di fiducia sulla base dei requisiti di cui sopra. L'accertamento dei requisiti è effettuato al primo contatto con il fornitore od al momento dell'inclusione nell'elenco. L'esibizione della documentazione è sempre chiesta al momento della conclusione dei contratti di fornitura e nel corso della durata dei contratti medesimi.

Sono esclusi dall'accertamento dei requisiti di affidabilità i fornitori che operano in settori sottoposti a vigilanza pubblica, ovvero iscritti ad Albi per i quali il requisito di affidabilità è condizione imprescindibile. È contrattualmente imposto al fornitore di comunicare senza indugio le situazioni sopra citate, nonché ogni altra circostanza sopravvenuta che possa influire sul mantenimento dei requisiti. Qualora il fornitore svolga un'attività per la quale (o per parte della quale) siano necessarie autorizzazioni, permessi, licenze o concessioni ed il rapporto da instaurare con l'impresa ricada nell'ambito delle attività a cui le autorizzazioni, i permessi, le licenze o le concessioni si riferiscono, la consegna della documentazione corrispondente costituisce requisito indispensabile per l'instaurazione di qualsivoglia rapporto e per l'iscrizione nella lista dei fornitori qualificati.

La dichiarazione di dati falsi od incompleti comporta la risoluzione del contratto.

2.4.3 Selezione dei clienti privati e pubblici

Per quanto attiene ai clienti privati, la Società dovrà acquisire tutte le informazioni accessibili relative ai clienti, da utilizzare, oltre che per la normale valutazione di tipo commerciale, anche per la verifica di possibili rapporti con soggetti ed attività riconducibili ad organizzazioni criminali. L'acquisizione e la raccolta di informazioni relative ai clienti significativi devono essere effettuate sia nell'avvio che durante lo svolgimento del rapporto. Le forniture ai clienti devono essere immediatamente sospese qualora risultino concreti elementi di rischio di infiltrazione criminale, oppure del verificarsi, in assenza di giustificazioni economiche o imprenditoriali, di: * mutamenti repentini o reiterati nella compagine sociale o negli organi sociali; * mutamenti significativi del settore di attività; * mutamenti repentini riguardo alle dimensioni dell'attività, al patrimonio, alle richieste di forniture. Ai clienti si applicano, in quanto compatibili, le previsioni che il presente documento prevede per i fornitori.

Per quanto riguarda i clienti pubblici (Comuni, Province, Consorzi, ecc.), tenendo conto della loro natura e funzione istituzionale, la Società acquisirà tutte le informazioni accessibili per la verifica di possibili rapporti con soggetti ed attività riconducibili ad organizzazioni criminali.

2.4.4 Pagamenti ed altre transazioni finanziarie

Tutti i pagamenti o le transazioni finanziarie devono essere effettuati tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione. Non sono ammesse cessioni del credito o del debito a terzi, sotto qualsivoglia forma. Non sono ammessi pagamenti con assegni liberi.

2.4.5 Misure di sicurezza, obblighi di segnalazione, forme di collaborazione con forze dell'ordine e magistratura

È fatto divieto a tutti i prestatori di lavoro dell'impresa di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo (pizzo, messa a posto, offerte ecc.), da chiunque formulate; il prestatore di lavoro è in ogni caso tenuto ad informare l'autorità di polizia. Nel caso di attentati ai beni aziendali o di minacce, è fatto obbligo a tutti i prestatori di lavoro di informare immediatamente le autorità di polizia, fornendo senza reticenza e con pieno spirito di collaborazione, tutte le informazioni e le notizie possedute, non solo in relazione agli eventi lesivi specifici, ma anche in ordine ad eventuali antefatti e circostanze rilevanti ai fini delle indagini.

Sono inoltre previste le seguenti norme di condotta: 1. segnalare all'Organismo di Vigilanza, da parte di chiunque ne venga a conoscenza, ogni ulteriore fatto od elemento da cui si possa desumere il pericolo di interferenze criminali sull'attività dell'impresa; 2. l'Organismo di Vigilanza, in via autonoma, ne informa senza ritardo la Prefettura competente; 3. qualora l'Organismo di Vigilanza non sia stato rinnovato oppure non sia operante per motivi eccezionali ed imprevedibili, la segnalazione è effettuata dall'interessato direttamente alla Prefettura.

L'obbligo di segnalazione non esclude l'ulteriore obbligo di denuncia alla competente autorità giudiziaria o ad altra autorità che a quella abbia l'obbligo di riferire. Sono garantiti la riservatezza e, nei limiti del possibile, l'anonimato, a coloro che adempiono agli obblighi di segnalazione o denuncia, con il pieno supporto, anche di assistenza legale, garantito dalla Direzione.

La Società verifica che non siano realizzate attività di ritorsione, di qualsivoglia natura, nei confronti del soggetto denunciante ed informa le autorità competenti per l'eventuale attivazione di adeguate misure di protezione. La mancata osservanza da parte dei prestatori di lavoro, dipendenti, dirigenti e amministratori, degli obblighi di segnalazione relativi ai rischi concreti di infiltrazione criminale, costituisce grave illecito disciplinare.

2.5 Criteri operativi generali

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del proprio operato, l'Organizzazione opera secondo i seguenti criteri:

- una chiara e formalizzata **assegnazione di poteri e responsabilità**, coerente con le mansioni attribuite;

- la **separazione delle funzioni**, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di una operazione deve essere sotto la responsabilità diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione (qualora il controllo venga effettuato ad un unico soggetto). Tale principio dovrà comunque consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale;
- la **definizione di regole comportamentali** idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- la **disposizione di documentazione normativa** per le singole attività aziendali, articolata in procure, poteri e deleghe, procedure;
- la **tracciabilità delle operazioni** legate alle attività operative ed a quelle di controllo, volta a garantire che ogni operazione, transazione e/o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 Riservatezza

Tutte le informazioni in possesso dell'Organizzazione, fatti salvi gli adempimenti di Legge, non possono essere usate per scopi diversi da quelli istituzionali. Particolare attenzione va riservata, ai dati ed alle informazioni personali di dipendenti, clienti e collaboratori (Privacy). L'utilizzo delle informazioni societarie aventi rilevanza esterna può essere effettuato solo dalle figure espressamente autorizzate.

Le politiche e le procedure societarie di sicurezza includono ulteriori requisiti per salvaguardare le informazioni ed i sistemi informatici. I dipendenti devono conoscere tali requisiti ed attenervisi.

3.2 Lealtà

A tutti i dipendenti l'Organizzazione richiede un comportamento leale, diligente e rispettoso del contratto di lavoro e delle disposizioni aziendali; la collaborazione di tutti è infatti fondamentale per il buon andamento dell'Organizzazione stessa.

Ciò significa in primo luogo perseguire con impegno, tempestività e diligenza gli obiettivi indicati dall'Organizzazione e dai responsabili diretti, lavorando nel rispetto delle procedure. Implica il rispetto del Codice etico e, per chi ha responsabilità della gestione del personale, l'impegno a farlo rispettare dai propri collaboratori e a fornire loro assistenza nell'applicazione.

Significa anche farsi carico dell'interesse aziendale in ogni circostanza lavorativa, ad esempio dell'adempimento degli obblighi contrattuali verso l'Organizzazione da parte di fornitori.

Il comportamento corretto e leale verso l'Organizzazione implica anche l'impegno a garantire l'integrità degli asset aziendali, che è richiesto a tutti i dipendenti e a tutti coloro che hanno accesso alle sue strutture:

- attuando comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare il loro utilizzo, documentando con precisione il loro impiego;

- evitando di utilizzarli impropriamente o in modo tale da essere causa di danno alle cose o alla salute delle persone o di riduzione di efficienza, oppure ancora in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- mettendo in atto le misure più opportune per prevenire furti, informando tempestivamente il proprio responsabile o la funzione preposta alla security o al controllo di eventuali lacune del sistema di sicurezza, di minacce o eventi potenzialmente dannosi per l'Organizzazione;
- non divulgando all'esterno informazioni che riguardano gli affari dell'organizzazione. In particolare, significa non permettere che informazioni riservate (sia sull'Organizzazione, sia in possesso dell'Organizzazione) possano giungere a conoscenza di persone esterne all'azienda o diverse dal personale autorizzato al loro trattamento;
- attuando scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, per non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviando messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrendo a linguaggio di basso livello, non esprimendo commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e danno all'immagine aziendale;
- non navigando su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi o sostenenti il terrorismo a nessun livello e con nessuna modalità evitare, quindi, qualsiasi atteggiamento che possa profilare la commissione dei reati informatici sia all'interno dell'ente, che tramite apparecchiature non soggette al controllo dello stesso
- in generale, non utilizzando le dotazioni informatiche per scopi illegali o che possano comunque alterarne la funzionalità rispetto agli utilizzi aziendali.

3.3 Conflitto d'interessi

Per "conflitto di interessi" si intende la situazione in cui un membro dell'Organizzazione (a qualsiasi livello gerarchico), a causa di interessi o attività che possano generare un vantaggio immediato o differito per sé stessi, i propri familiari o conoscenti, agisce non in conformità con le prescrizioni etiche e/o viene condizionato nella propria capacità di operare nell'esclusivo interesse dell'Organizzazione stessa.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (Direttore Generale, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possessione di azioni, incarichi professionali, ecc.);
- curare gli acquisti, o il controllo sull'esecuzione delle forniture e svolgere attività lavorativa presso fornitori;
- approfittare personalmente – o tramite familiari – di opportunità di affari di cui si viene portati a conoscenza in quanto rappresentanti dell'Organizzazione;

- accettare denaro, regali (oggetti di valore, viaggi, omaggi di diversa natura) o favori (ad esempio assunzione o avanzamenti di carriera per i familiari) da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'Organizzazione.

Tutti coloro che, ad ogni livello, hanno rapporti diretti o indiretti con la Società devono evitare azioni ed attività che possano condurre a conflitto d'interesse, in ogni caso è fatto obbligo a chiunque di informare l'Organizzazione circa la presenza o il sopraggiungere di una qualsiasi forma di conflitto di interesse, reale o potenziale.

Un conflitto di interesse apparente avviene quando gli interessi o le attività personali di un dipendente potrebbero indurre altri a dubitare della sua obiettività o imparzialità. Tutti i conflitti di interesse reali o apparenti devono essere riportati all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

Al di là poi delle varie tipologie di conflitto di interesse, valgono comunque le seguenti regole generali:

- Per quanto riguarda il caso particolare degli omaggi o altre forme di regalo, ve ne sono alcuni che fanno parte delle normali pratiche commerciali o di cortesia, mentre altri superano questo limite e possono essere rivolti ad acquisire trattamenti di favore nei rapporti di affari. La Società chiede ai propri dipendenti di rifiutare gli omaggi che superino un modico valore o siano fonte di dubbi sulla loro adeguatezza.

In linea con i principi del presente Codice etico, per prevenire comportamenti volti alla corruzione o interpretabili come tali, l'Organizzazione ha stabilito una linea di condotta per quanto riguarda i propri omaggi verso l'esterno, considerandoli esclusivamente con l'intento di promuovere l'immagine aziendale, per cui:

- non sono ammesse forme di regalo (neanche sotto forma di promessa) che possano anche solo essere interpretate come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi sua attività. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo che possa influenzare l'indipendenza di giudizio, o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio, rivolta a funzionari pubblici italiani ed esteri, revisori, consiglieri dell'Organizzazione, a sindaci, membri dell'OdV o loro familiari;
- non sono ammessi regali di valore (neanche sotto forma di promessa) nemmeno nei Paesi in cui questo tipo di scambio sia una consuetudine, tra partner commerciali.

In ogni caso, l'Organizzazione si astiene da ogni pratica contraria alla Legge e ai normali usi commerciali o non consentita dai Codici etici – se noti – delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

3.4 Pagamenti impropri

Chiunque operi in nome e per conto dell'Organizzazione ha il divieto di offrire, fare, ricevere o promettere pagamenti impropri ad alcuno, per nessuna ragione, in particolare a funzionari della Pubblica Amministrazione o a Clienti (o potenziali tali) del settore privato.

I pagamenti impropri non si limitano a pagamenti in denaro o valuta. I pagamenti impropri possono includere qualunque cosa abbia sufficiente valore (viaggi, regali, ecc.) e possa essere interpretata

come un mezzo per influenzare la decisione della persona che agisce per conto del cliente o del fornitore. I pagamenti impropri violano la politica ed i valori dell'organizzazione.

L'offerta di denaro al personale dell'organizzazione o a dipendenti di clienti, fornitori o terzi costituisce un illecito perseguibile legalmente. Il dipendente che vuole sapere se un pagamento o dono è improprio deve consultare il proprio responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza e Controllo.

3.5 Regali, benefici e promesse di favori

Nel corso dei rapporti commerciali o istituzionali con clienti e fornitori (pubblici o privati) ed istituzioni, l'Azienda intende applicare una condotta integra, corretta e trasparente.

In particolare è espressamente vietato:

- Offrire omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia e gli usi in relazione all'attività svolta ed all'area geografica;
- Accettare le dazioni di cui sopra che travalichino l'ordinaria cortesia, offerte a qualsiasi titolo da parte di clienti, fornitori, P.A. Qualora amministratori, dipendenti collaboratori ricevano dazioni, doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia devono darne immediatamente notizia al proprio superiore o all'Organo di Vigilanza;
- Esaminare o proporre o promettere opportunità di impiego e/o commerciali che possono avvantaggiare impropriamente ed a titolo personale funzionari della P.A. o clienti/fornitori con beneficio dell'Azienda.

3.6 Aspetti mediatici

Qualunque comunicazione verso l'ambiente esterno deve essere veritiera, chiara, trasparente, non strumentale, conforme alle politiche ed ai programmi aziendali.

In ogni caso, la comunicazione è soggetta ai vincoli di rispetto della tutela dei dati personali e può essere divulgata solo dalle figure espressamente autorizzate.

I dipendenti che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche sono tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e, comunque, non potranno utilizzare nome e marchio dell'azienda, salvo autorizzazione.

Le attività di sponsorizzazione e le liberalità, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono gestite secondo precise procedure aziendali in materia. L'Organizzazione non eroga contributi a organizzazioni con le quali possa sorgere un conflitto di interessi anche se è ammesso cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni su progetti specifici se gli stessi sono riconducibili alla Mission dell'Organizzazione e la destinazione delle risorse possa essere chiara e documentabile.

3.7 La concorrenza

L'Organizzazione evita commenti e giudizi negativi nei riguardi dei concorrenti, privilegiando, invece, il leale confronto sulla qualità e trasparenza dei prodotti e servizi offerti.

Chiunque operi, direttamente e/o indirettamente, in nome e/o nell'interesse e/o a vantaggio della Società deve attenersi in ogni momento a quanto sopra e in particolare:

- Non può impiegare nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri soggetti, o imitare servilmente i prodotti di un concorrente o di altra organizzazione in genere, o compiere con qualsiasi altro mezzo atti idonei a creare confusione con i prodotti e con l'attività di un concorrente o di altra organizzazione;
- Non può diffondere notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente o di altra organizzazione in genere, idonei a determinarne il discredito, o appropriarsi di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente o di altra organizzazione in genere;
- Non può valersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale e idoneo a danneggiare l'altrui organizzazione;
- Non può compiere atti di violenza o minaccia nei confronti di chiunque, soprattutto nei confronti di persone direttamente e/o indirettamente legate ad organizzazioni concorrenti o di altra organizzazione in genere.

4. RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER

4.1 Rapporti con i soci ed azionisti

La struttura societaria deve rappresentare per la gestione un punto essenziale di riferimento per lo sviluppo e la crescita del patrimonio societario e per la remunerazione del capitale sociale.

L'Organizzazione deve mantenere un profilo di massima correttezza, trasparenza, imparzialità ed equità nei rapporti con i propri Soci ed azionisti.

La Direzione Generale:

- garantisce che tutto il personale impegnato nella formazione del bilancio della Società svolga i propri compiti controllando accuratamente i dati elaborati, collaborando con tutte le funzioni al massimo grado, segnalando eventuali situazioni di conflitto di interesse, fornendo informazioni chiare e complete;
- deve astenersi da qualunque azione che impedisca od ostacoli lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione che competano a soci, altri organi sociali, Collegio Sindacale, Società di revisione, Organismo di Vigilanza;
- impedisce che qualsiasi suo componente possa agire in maniera tale da influenzare il comportamento dell'assemblea al fine di trarne un vantaggio personale;
- garantisce che tutte le informazioni fornite alle Autorità siano veritiere, trasparenti, complete;
- impedisce che gli amministratori, o loro incaricati, compiano qualunque operazione sul patrimonio sociale che pregiudichino la Società e i terzi;
- non effettua operazioni di riduzione del capitale sociale, di fusione o di scissione, che possano cagionare danno ai creditori dell'Organizzazione.

4.2 Rapporti con le risorse umane ed impegni dell'organizzazione

L'Organizzazione considera le Risorse Umane un patrimonio strategico ed indispensabile per il conseguimento dei propri obiettivi e, pertanto, rispetta i lavoratori e vieta ogni forma di sfruttamento.

Per ogni dipendente e/o collaboratore il rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico è una obbligazione contrattuale. Infatti, l'organizzazione, per tutelare ed accrescere il patrimonio umano, è impegnata a:

- Garantire che tutti i locali di lavoro siano in condizioni idonee ed ideali per lo svolgimento delle attività lavorative, così come idonee e funzionali devono essere le attrezzature affidate ai dipendenti;
- Assumere personale che possa far insorgere casi di conflitto di interessi e di conseguenza i dipendenti sono obbligati a garantire un comportamento improntato ai principi di lealtà, onestà e professionalità. Principi finalizzati alla buona gestione della società, evitando situazioni di conflitto di interesse o che possano interferire con l'assunzione di decisioni a beneficio dell'azienda;
- Offrire pari opportunità di sviluppo e crescita delle funzioni professionali in base a criteri di merito e competenza. Al fine di garantire tale principio, l'organizzazione si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al genere, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei propri dipendenti. Inoltre, l'organizzazione è impegnata a far rispettare la personalità e dignità della persona, non attuando e prevenendo abusi (es. sfruttamento lavoro minorile, ecc.) e discriminazioni di ogni genere (lingua, sesso, religione, ecc.);
- Rimuovere le barriere fisiche che compromettono la possibilità o capacità lavorativa di "persone diversamente abili";
- Evitare, in quanto lesivi della dignità umana, comportamenti di sistematica discriminazione, umiliazione, sentimenti di avversione generica e indiscriminata per gli stranieri, violenza psicologica o isolamento nei confronti di collaboratori o colleghi, indipendentemente dalle ragioni che li determinano;
- Evitare, né tollerare le molestie sessuali né i comportamenti o discorsi a sfondo sessuale che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continue);
- Garantire la privacy dei dipendenti adottando politiche che specificano quali informazioni vengono richieste e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali politiche prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza consenso dell'interessato. Inoltre, l'organizzazione è impegnata a far mantenere riservate al personale le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività e mansioni assegnate, non diffondendole né all'interno né all'esterno se non nel rispetto della normativa vigente e delle policy aziendali;

- Rispettare il diritto dei lavoratori a costituire rappresentanze, riconoscendo il ruolo delle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ed essendo disponibile al confronto sulle principali tematiche di reciproco interesse.
- Collegare i riconoscimenti economici, oltre che ai risultati quantitativi, anche all'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle norme del presente codice;
- Programmare e sviluppare la crescita professionale ed una coscienza etica e della responsabilità sociale dell'impresa attraverso adeguata formazione;
- Informare in maniera esauriente il dipendente appena assunto sulle caratteristiche delle mansioni e della funzione, su elementi normativi e retributivi e sul richiesto rispetto dei principi contenuti nel codice etico;
- Evitare che il personale possa accettare, ricevere, offrire per sé od altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, regali, dazioni od altre utilità che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia o tali da pregiudicare l'interesse dell'azienda, con particolare riguardo ai rapporti con la P.A. o che coinvolgano Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio;
- Sensibilizzare il personale affinché eviti di utilizzare i beni aziendali per interessi propri e, quindi, di far uso degli stessi solo per le funzioni a cui sono destinati, nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative o delle mansioni assegnate, tutelandone l'integrità e conservazione;
- Garantire luoghi di lavoro salubri ed adeguati alla sicurezza e salute degli utilizzatori, favorendo una cultura aziendale attenta alla necessità di sicurezza e salute dei lavoratori. A tal proposito, i principi ed i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni in materia di salute e sicurezza del lavoro sono i seguenti:
 - Evitare i rischi;
 - Valutare i rischi che non possono essere evitati;
 - Combattere i rischi alla fonte;
 - Adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
 - Tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
 - Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
 - Programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
 - Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
 - Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;

- Favorire lo sviluppo e crescita professionale del personale, tramite programmi periodici di formazione ed aggiornamento, in relazione ai profili ed alle aspirazioni di ciascuno. Al personale è richiesto di sollecitare l'acquisizione di nuove competenze;
- Adottare politiche di selezione finalizzate a acquisire risorse effettivamente necessarie alle esigenze dell'azienda evitando favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta;
- Introdurre un sistema interno di monitoraggio e valutazione dei risultati ottenuti nella logica di un continuo miglioramento. In tale ottica si inquadra il conseguimento delle Certificazioni tipo UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 14001.

4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti dagli esponenti all'uopo designati.

I comportamenti degli Organi sociali, del Personale e dei collaboratori nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle persone che la rappresentano devono ispirarsi alla massima correttezza ed integrità. I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono riservati alle funzioni competenti e devono essere condotti nella massima trasparenza e senza porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di legge e del Codice Etico nonché delle procedure interne, in modo tale da non compromettere l'integrità delle parti.

L'Organizzazione, rifiuta logiche di condizionamento delle decisioni della controparte, in ogni forma espresse o attuate, volte ad influenzare decisioni in favore dell'organizzazione o a richiedere od ottenere un trattamento di favore. È altresì vietato dare corso a richieste da parte del personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni ed atti in favore dell'Organizzazione a riconoscimenti di qualsiasi genere.

Tutta la documentazione che riassume le procedure attraverso cui l'Organizzazione è entrata in contatto con Pubbliche Amministrazioni è debitamente raccolta e conservata.

Quindi, al verificarsi di episodi è dovere dei soggetti dell'azienda darne tempestiva informazione al proprio diretto superiore e/o all'Organismo di Vigilanza in casi gravi.

È vietato espressamente porre in essere atti, raggiri o artifici che inducano in errore taluno al fine di:

- Trarre vantaggio o profitto per la società in danno della P.A. o di altri;
- Ottenere contributi, finanziamenti, sovvenzioni ed agevolazioni di qualsiasi tipo da parte della P.A. o di altri;
- Utilizzare/giustificare l'utilizzo (anche parziale) di erogazioni finalizzate da parte della P.A. o di altri, per uno scopo diverso da quello di destinazione.

In particolare è vietato:

- Accettare denaro o altra utilità da pubblico ufficiale o incaricato del servizio pubblico a fronte di prestazioni non dovute. Chi riceva tali richieste dovrà sospendere ogni rapporto con essi e informare per iscritto l'OdV;

- Offrire o promettere denaro o altre utilità sia direttamente che per il tramite di terza persona, per omettere o ritardare atti o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del pubblico ufficiale o dell'incaricato del servizio pubblico.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri paesi, l'Organizzazione si impegna a:

- Non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari o affini;
- Non offrire omaggi o benefici di qualsiasi tipo salvo non si tratti di atti di modico valore nel rispetto dei limiti di valore aziendali previsti;
- Non sollecitare od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione dell'Organizzazione.

Gli atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti oltre che conformi agli usi. Tuttavia tali atti devono sempre essere autorizzati ed adeguatamente documentati e tracciabili e non dovranno comunque poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio.

4.4 Rapporti con i clienti

I clienti sono parte integrante del patrimonio aziendale. Quindi, per consolidare la fedeltà e la stima degli utenti è indispensabile che ogni rapporto sia improntato a criteri di lealtà, disponibilità, trasparenza e professionalità. In tal senso, il personale dipendente deve migliorare continuamente e con ogni mezzo la propria preparazione professionale per dare risposte confacenti alle esigenze dell'interlocutore, fornendo ogni assistenza utile a favorire scelte consapevoli e condivise, evitando ogni forma di forzatura.

Al fine di salvaguardare l'affidabilità e il prestigio aziendale, l'Organizzazione deve:

- Avere come obiettivo primario la piena soddisfazione dell'interlocutore;
- Creare un solido rapporto con l'interlocutore, ispirato alla correttezza e alla efficienza;
- Mantenere un atteggiamento professionale, leale e di collaborazione;
- Utilizzare forme di comunicazione chiare e semplici, conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette, in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente;
- Intrattenere rapporti con interlocutori che presentino requisiti di serietà e di affidabilità personale;
- Evitare di intrattenere relazioni d'affari con soggetti dei quali sia conosciuto o delle quali sia sospettato il coinvolgimento in attività illecite, con particolare riguardo a quelle sospettate di favorire a qualsiasi titolo il terrorismo;
- Rifiutare ogni forma di corruzione, "raccomandazione" o "condizionamento" sia interni che esterni;

- Tenere un comportamento leale nei confronti dei propri business partner e dei soggetti con i quali si trova a competere sui mercati, ad esempio nel caso di gare e aste o di procedure per aggiudicazione di appalti o concessioni.

4.5 Rapporti con i fornitori

Il rapporto con i fornitori deve essere condotto con correttezza, trasparenza ed imparzialità da personale qualificato, basandosi sull'uniformità di trattamento e nella selezione degli stessi. Inoltre, la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e del servizio reso, garanzie di assistenza e, in ultimo, da un'accurata e precisa valutazione dell'offerta.

Nella redazione dei contratti, l'Organizzazione si impegna a specificare in modo chiaro e comprensibile al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste e a rispettare i patti e gli impegni contrattuali, inclusi i termini di pagamento, prevedendo l'immediata risoluzione del medesimo contratto in caso di inadempimento.

Nelle ipotesi anzi richiamate, la regolamentazione dei rapporti della Società con i terzi prevede clausole di risoluzione espressa. In seguito all'approvazione del presente Codice Etico, la struttura contatterà i terzi al fine di emendare, per quanto possibile, i contratti in vigore inserendo la clausola di risoluzione espressa di cui al punto precedente. L'eventuale rifiuto sarà considerato elemento negativo ai fini delle successive procedure di selezione.

Per le categorie merceologiche di maggior rilevanza, l'organizzazione adotta un modello i cui criteri di qualificazione sono basati su requisiti commerciali, tecnici e finanziari. Requisiti di riferimento sono, ad esempio, disponibilità di mezzi, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, eventuali certificazioni di qualità (ad esempio ISO 9001) o di sicurezza (ad esempio ISO 45001). Inoltre, gli acquisti di beni e la selezione dei fornitori avviene anche sulla base di specifiche disposizioni di legge (per es. adozione di un MO).

Per particolari forniture, nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, sono introdotti requisiti di tipo sociale e ambientale (per es. adozione del MO 231 e/o di un Sistema di Gestione Ambientale) o specifiche certificazioni esterne. In ogni caso, a prescindere dalla rilevanza del business, tutti i fornitori dovranno esibire idonea evidenza di conformità alla legislazione vigente per quanto di competenza, soprattutto in tema di Diritto del Lavoro, Contribuzioni, Sicurezza sul Lavoro, Ambiente e Legalità.

Riguardo agli standard di sicurezza sul lavoro, l'azienda s'impegna, per quanto possibile, a un'esaustiva presentazione dei rischi connessi al tipo di attività esercitata ai sensi dei Titoli I e IV del D.lgs. 81/2008.

Con i fornitori di Paesi definiti a "rischio" da organizzazioni riconosciute, vengono introdotte clausole contrattuali specifiche inerenti alla produzione di apposita autocertificazione contenente l'adesione a determinati obblighi sociali (per es. misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro

minorile, il non sostegno del terrorismo) e, contestualmente, la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice.

L'Organizzazione intrattiene rapporti d'affari solo con soggetti che esercitano attività lecite, finanziate con capitali di provenienza legittima. A tal fine effettua, per quanto possibile, un controllo preventivo attraverso la richiesta, ove possibile, apposite certificazioni e dichiarazioni antimafia e antiriciclaggio. In tal senso si richiama integralmente il contenuto del capitolo 2.4 di cui sopra.

Nella selezione dei fornitori di qualsiasi natura, la struttura adotta criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente, in ragione della qualità del bene/servizio rapportata al miglior prezzo o all'offerta più vantaggiosa.

I destinatari preposti alla stipula di contratti o al conferimento di incarichi di qualsiasi natura per conto dell'azienda, devono improntare i procedimenti negoziali alla ricerca del massimo vantaggio per la stessa, ed agli indirizzi aziendali di esecuzione posti a garanzia della scelta del contraente, ed uniformando il proprio agire ai principi di trasparenza ed imparzialità.

I destinatari di cui al punto precedente, nello svolgimento delle funzioni cui sono preposti, devono agire nell'esclusivo interesse dell'azienda, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti.

La violazione del Codice Etico da parte del terzo comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto della Società di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della propria immagine ed onorabilità.

Inoltre, la trasparenza ed efficienza del processo di acquisto si ottiene seguendo anche attraverso:

- La possibilità di rotazione delle persone preposte agli acquisti;
- La limitazione dei casi in cui possa verificarsi una coincidenza di ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- La tracciabilità delle scelte adottate;
- La conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

L'organizzazione s'impegna affinché ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, debba avere cura di:

- Osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori esterni, comunque denominati (collaboratori, consulenti, rappresentanti, agenti, ecc.);
- Selezionare accuratamente persone e imprese qualificate, con ottima reputazione e caratterizzate da integrità morale ineccepibile;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore in caso di eventuali violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori dell'organizzazione. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al proprio diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza;

- Menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, comunque denominati (collaborazione, consulenza, ecc.) l'obbligo di attenersi ai principi del Codice Etico, sanzionando l'eventuale inosservanza di tali principi con la previsione della facoltà di risolvere il contratto.

Anche in tal caso si richiama integralmente il contenuto del capitolo 2.4 di cui sopra.

4.6 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono intrattenuti, con la massima trasparenza e indipendenza dalle preposte.

I rapporti instaurati con le organizzazioni (per es. partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali e candidati) non consentono riconoscimenti di benefici di qualsiasi genere direttamente o indirettamente che possano favorire l'azienda.

La nostra organizzazione non finanzia partiti politici né in Italia né all'estero, loro rappresentanti o candidati, e non effettua sponsorizzazioni di eventi che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta da esponenti politici (per es. concessioni di strutture aziendali, accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza e fornitura di prodotti/servizi).

4.7 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Nei riguardi dell'Autorità Giudiziaria, i nostri amministratori, i dirigenti, i dipendenti e chiunque abbia relazione con l'Organizzazione, deve tenere un comportamento improntato alla massima collaborazione, trasparenza ed onestà.

Nessuno può esercitare violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o di altra utilità, al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci qualsiasi persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

Qualunque comportamento difforme da quanto sopra, andrà immediatamente segnalato al vertice aziendale o, se lo stesso vertice aziendale fosse coinvolto, direttamente all'OdV.

3G COSTRUZIONI S.R.L.

Sede Legale: Via Località Cona SNC, 88836 Cotronei (KR)

Partita Iva e Codice Fiscale: 09666730016

iscritta al Registro delle imprese di Crotone al n. R.E.A. 169295

Email-Pec: 3gcostruzionisrl@arubapec.it

MODELLO ORGANIZZATIVO PARTE GENERALE

DISTRIBUZIONE CONTROLLATA: SÌ ☐ NO ☐

DISTRIBUITA A:

0	04-07-2025	I ^a Emissione		
Rev.	Del	Note sulla revisione	Verifica ODV	Approvazione Rappresentante Legale

MODELLO ORGANIZZATIVO

Redatto ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

e secondo le Linee Guida approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 ed aggiornate a giugno 2021

INDICE**Premessa****1. Riferimenti normativi****1.1 Definizioni****2. Il Decreto Legislativo n. 231/2001****2.1 Il sistema sanzionatorio****2.2 Clausola di esonero della responsabilità****2.3 Requisiti di efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo****3. L'Organizzazione****3.1 Struttura Organizzativa Apicale****4. Costruzione del Modello 231 – Finalità e scopo****4.1 Metodologia utilizzata nella predisposizione del Modello****4.2 Adozione del Modello – Destinatari****4.3 L'Organismo di Vigilanza****4.3.1 Funzioni e poteri dell'OdV****4.3.2 Prerogative dell'OdV****4.3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale****4.3.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza****4.3.5 Raccolta e conservazione delle informazioni****5. Processi e aree sensibili****5.1 Formazione e informazione ai dipendenti****6. Il Codice Etico (allegato)****7. Il Sistema disciplinare (allegato)****8. Verifiche sull'adeguatezza del Modello**

PREMESSA

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito MOG o Modello 231) della Società **3G Costruzioni S.r.l.** (di seguito **3G Costruzioni** o **Società**) che viene adottato ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il Decreto o il D.lgs. n. 231/2001).

Il Modello 231 è articolato in due parti: una "Parte Generale", contenente i principi e le regole di carattere generale aventi rilevanza in merito alle tematiche disciplinate dal D.lgs. N. 231/2001, e da singole "Parti Speciali" ciascuna delle quali predisposta per le diverse categorie di reato contemplate nel D.lgs. n. 231/2001 astrattamente ipotizzabili in capo alla Società in ragione dell'attività da questa svolta.

In particolare, il catalogo dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 è definito nella tabella seguente:

Nr.	Descrizione Generale dei Reati	D.lgs. 231/01
1	<i>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</i>	Art. 24
2	<i>Delitti informatici e trattamento illecito di dati</i>	Art. 24 bis
3	<i>Delitti di criminalità organizzata</i>	Art. 24 ter
4	<i>Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione</i>	Art. 25
5	<i>Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento</i>	Art. 25 bis
6	<i>Delitti contro l'industria e il commercio</i>	Art. 25 bis 1
7	<i>Reati societari</i>	Art. 25 ter
8	<i>Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali</i>	Art. 25 quater
9	<i>Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili</i>	Art. 25 quater 1
10	<i>Delitti contro la personalità individuale</i>	Art. 25 quinquies
11	<i>Reati di abuso di mercato</i>	Art. 25 sexies
12	<i>Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</i>	Art. 25 septies
13	<i>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti</i>	Art. 25 octies
14	<i>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore</i>	Art. 25 novies
15	<i>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</i>	Art. 25 decies
16	<i>Reati ambientali</i>	Art. 25 undecies
17	<i>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</i>	Art. 25 Duodecies
18	<i>Razzismo e xenofobia</i>	Art. 25 Terdecies
19	<i>Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati</i>	Art. 25 Quaterdecies
20	<i>Reati Tributari</i>	Art. 25 quinquiesdecies
21	<i>Contrabbando</i>	Art. 25 Sexiesdecies
22	<i>Delitti contro il patrimonio culturale</i>	Art. 25 septiesdecies

Fanno parte altresì del presente documento, come atti a sé stanti, il Codice Etico di condotta, il Sistema di Deleghe e Procure nonché tutte le procedure rappresentative dei processi cosiddetti sensibili secondo la normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001.

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- **Art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300:** Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica;
- **Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231:** Disciplina della responsabilità delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300;
- **Linee Guida Confindustria:** le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/01 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002, aggiornate a giugno 2021, e successive integrazioni;
- **Decreto Legislativo del 30 giugno 2003 n. 196** Codice della tutela della Privacy;
- **Regolamento Europeo 2016/679** GDPR Privacy;
- **Decreto Legislativo del 10 agosto 2018 n. 101** disposizioni di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR);
- **Decreto Legislativo del 09 aprile 2008 n. 81** Testo unico sulla Sicurezza Luoghi Lavoro e successive modifiche ed integrazioni;
- **Decreto Legislativo del 03 aprile 2006 n. 152** - Codice Ambiente;
- **Legge del 9 gennaio 2019 n. 3**, "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" (c.d. Legge Spazzacorrotti);
- **Decreto Legislativo del 12 gennaio 2019 n. 14** ed entrato in vigore con **Legge del 29 giugno 2022 n. 79** - Nuovo Codice della Crisi dell'Impresa e dell'Insolvenza.
- **Decreto legislativo 2 marzo 2023 n. 19** – modifica reati presupposto di cui all'art. 25 ter del D.lgs. n. 231/2001;
- **Legge 9 ottobre 2023 n. 137 di conversione del D.L. n. 105/2023** – modifica reati presupposto di cui agli artt. 24 e 25 octies-1 del D.lgs. n. 231/2001;
- **Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24** – introduzione nell'Ordinamento italiano dell'Istituto delle segnalazioni (c.d. whistleblowing);
- **Legge 22 gennaio 2024 n. 6** – modifica reati presupposto di cui all'art. 25 septiesdecies del D.lgs. n. 231/2001;
- **Legge 29 aprile 2024 n. 56 di conversione del D.L. n. 19/2024** – modifica ai reati presupposto di cui all'art. 25 octies1 del D.lgs. n. 231/2001;
- **Legge 28 giugno 2024 n. 90** – modifica ai reati presupposto di cui all'art. 24 del D.lgs. n. 231/2001;
- **Legge 8 agosto 2024 n. 112 di conversione del D.L. n. 92/2024** – modifica ai reati presupposto di cui all'art. 25 del D.lgs. n. 231/2001;

- **Legge 9 agosto 2024 n. 114** – modifica ai reati presupposto di cui all'art. 25 del D.lgs. n. 231/2001;
- **Legge 9 dicembre 2024 n. 187 di conversione del D.L. n. 145/2024** – modifica ai reati presupposto di cui all'art. 25 duodecies del D.lgs. n. 231/2001.

1.1 Definizioni

- **Modello Organizzativo Gestione Controllo:** insieme delle strutture, delle responsabilità, delle modalità di espletamento delle attività e dei protocolli/procedure adottati ed attuati tramite le quali si espletano le attività caratteristiche dell'organizzazione;
- **Codice Etico:** insieme di diritti, doveri e responsabilità dell'organizzazione nei confronti dei soggetti terzi interessati quali dipendenti, clienti, fornitori e qualsiasi altra persona insita direttamente e/o indirettamente nell'organizzazione e finalizzati a promuovere, raccomandare o vietare determinati comportamenti;
- **Organizzazione:** gruppo, società, azienda, impresa, ente o istituzione, ovvero loro parti o combinazioni, in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale ed amministrativa e che stia implementando ed efficacemente attuando il presente sistema;
- **Organo Amministrativo o Direzione o CdA:** si intende il vertice massimo della società che nel caso dell'organizzazione coincide con il Consiglio di Amministrazione e che nei reati previsti dal D.lgs. 81/2008 diventa anche Datore di Lavoro;
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli addetti ed altri Contratti attualmente in vigore ed applicati inerenti al settore specifico;
- **Analisi dei Rischi:** attività specifica dell'organizzazione finalizzata a rilevare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- **Consulenti:** coloro che agiscono in nome e/o per conto dell'azienda sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale;
- **Dipendenti:** tutti i dipendenti della società (compresi i dirigenti);
- **Stakeholders:** soggetti che entrano in contatto con la società, portatori di autonomi interessi da rispettare e da valorizzare. All'interno di questa categoria sono compresi gli azionisti, i collaboratori-dipendenti, i clienti, la comunità ed il mercato.
- **Fornitori:** le persone fisiche e/o giuridiche fornitori di beni e di servizi all'interno dell'azienda;
- **Partner:** le controparti contrattuali con le quali la società ha una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (per es. ATS/ATI, joint venture, consorzi, agenzia, etc...)
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **Organismo di Vigilanza (OdV):** organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- **Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. n. 231/2001;
- **Processi Sensibili:** attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- **Operazione Sensibile:** operazione o atto che si colloca nell'ambito dei Processi Sensibili.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il presente modello è stato realizzato in attuazione del D.lgs. n. 231/2001, che prevede, in accordo con alcune convenzioni internazionali, la responsabilità amministrativa a carico degli enti – intendendosi con tale termine quelli aventi personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica – per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. Ci si riferisce in particolare della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto rappresenta un fattore di assoluta innovazione nel quadro normativo italiano in quanto afferma il principio secondo il quale, non solo i singoli individui, ma anche gli enti possono rispondere in sede penale di fatti illeciti materialmente compiuti da una persona fisica che risulti in qualche modo legata all'ente stesso.

In questo modo si è voluto responsabilizzare direttamente gli Enti, i quali sono tenuti a svolgere una maggiore vigilanza sull'operato dei propri dipendenti attraverso l'adozione di protocolli e procedure al fine di prevenire – per quanto possibile – i cosiddetti reati presupposto elencati dal Decreto, prevedendo una serie di sanzioni pecuniarie ed interdittive.

Il D.lgs. n. 231/2001 ha introdotto una responsabilità da illecito avente natura composita in quanto presuppone la commissione di un reato pur avendo e mantenendo natura amministrativa, in quanto priva delle caratteristiche formali tipiche del reato. L'Organizzazione chiamata a rispondere di tale illecito difetta dunque di soggettività penale – che infatti viene definita amministrativa agli art. 1 e 55 D.lgs. n. 231/2001 – risultando sottoposta a responsabilità in via diretta per il fatto proprio (ex art. 2043 c.c. e non ex art. 2049 c.c.) ma di natura amministrativa.

Inoltre, l'art. 34 D.lgs. n. 231/2001 rinvia all'applicabilità delle norme del codice penale e delle disposizioni d'attuazione in quanto compatibili. Qualora, pertanto, vi siano condotte di reato e la loro realizzazione sia imputabile alla mancata diligente ed efficace attuazione di quelle procedure e di quei protocolli di cui l'Ente deve essersi dotato, può derivarne l'accertamento della responsabilità da parte dello stesso giudice competente a conoscere e punire gli autori individuali del reato.

Come è immediatamente evidente, esaminando il novero dei reati selezionati dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001 (di cui alla tabella sopra riportata), si realizza un notevole ampliamento delle figure responsabili, essendosi affiancata alla tradizionale punibilità delle persone fisiche, autori materiali dell'illecito, anche quella dell'Organizzazione che abbia tratto vantaggio dal reato, o nel cui interesse questo sia stato commesso (art. 5), anche per i reati ad esso riferibili commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il reato (art. 4).

Appare altresì importante effettuare un riferimento al D.lgs. 12 gennaio 2019 n. 14 che, da un lato ha novellato l'art. 2086 c.c. ora rubricato "Gestione dell'Impresa", e dall'altro costituisce un vero e proprio Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza (di seguito anche CCI).

Attualmente è sancito che *"L'imprenditore, che operi in forma societaria o collettiva, ha il dovere di istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale, nonché di attivarsi senza indugio per l'adozione e l'attuazione di uno degli strumenti previsti dall'ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale"*.

Ed ancora, l'art. 377 CCI ha modificato l'art. 2475 c.c. (in materia di S.r.l., che qui particolarmente interessa) prevedendo che, in tutti i tipi societari, *"la gestione dell'impresa si svolge nel rispetto della disposizione di cui all'art. 2086, secondo comma, e spetta esclusivamente agli amministratori, i quali compiono le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale"*.

Nella disamina della normativa vigente applicabile alle società, ulteriore riferimento va fatto alla Legge n. 3 del 2019 (nota con il nome 'Spazzacorrotti') che ha modificato l'art. 25 del D. Lgs. 231/2001 inserendo altre fattispecie di reato-presupposto.

Dalla lettura di tutte le disposizioni giuridiche richiamate, appare evidente come la predisposizione di un Modello Organizzativo ai sensi e secondo il disposto di cui al D.lgs. n. 231/2001 sia ormai ascritta tra quelle norme di diritto societario che rinviano al concetto di *"adeguatezza del governo societario"*.

Basti considerare che oggi la politica di molte Pubbliche Amministrazioni è nel senso di richiedere l'adozione di un Modello 231 quale requisito ineludibile ai fini della contrattazione con la stessa. Tale approccio sistematico – peraltro in linea con tutta la legislazione nazionale in tema di contrasto alla corruzione e con le direttive ANAC – si inserisce nella prospettiva della *"prevenzione mediante organizzazione"*.

2.1 Sistema sanzionatorio

Per quanto attiene al sistema punitivo previsto dal Decreto, all'art. 9 dello stesso vengono previste sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca e pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria – che consegue sempre al riconoscimento della responsabilità dell'ente – viene applicata in base al sistema delle quote (cfr. art. 11), per cui il giudice è chiamato ad effettuare un giudizio, volto a determinare da un lato il numero delle "quote", calcolato in ragione della gravità del fatto e del comportamento (antecedente e successivo) assunto dall'ente, e dall'altro l'importo unitario della singola quota, fissato in ragione delle condizioni economico-patrimoniali dell'ente stesso, allo scopo esplicito di *"assicurare l'efficacia della sanzione"*.

Le sanzioni interdittive sono state invece previste in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività dell'Organizzazione. Affinché possano essere irrogate però, è necessaria la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reato, nonché una particolare gravità del fatto, fondata sul disvalore dell'illecito *"amministrativo"*, ovvero sulla *"pericolosità"* dell'ente stesso, che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie (cfr. art. 13).

Rientrano nel novero di questa tipologia di sanzioni, l'interdizione dall'esercizio delle attività, la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi e il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente, viene sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato, ai sensi dell'art. 19 del Decreto. La pubblicazione della sentenza può essere disposta solo nel caso in cui nei confronti dell'Ente venga applicata una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto). È da segnalare altresì che le predette misure cautelari, per loro natura, vengono applicate senza alcun contraddittorio preventivo e non presuppongono l'accertamento della responsabilità dell'Organizzazione, ma solo l'esistenza di gravi indizi.

2.2 Clausola di esonero della responsabilità

L'articolo 6 del D.lgs. n. 231/2001 prevede una specifica esimente dalla responsabilità amministrativa da reato, per cui l'Organizzazione non è responsabile, e quindi non può incorrere nelle predette sanzioni, qualora dimostri che: **1.** l'Organo Dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (cd. Modello Organizzativo); **2.** abbia affidato, ad un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento (l'Organismo di Vigilanza); **3.** le persone che hanno commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione e Gestione; **4.** non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Lo stesso articolo 6 appena richiamato, inoltre, prevede che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze di efficace ed efficiente attuazione: **1.** individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati; **2.** prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire; **3.** individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati; **4.** prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello; **5.** introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Analizzando la ratio del D.lgs. n. 231/2001 è pertanto evidente come l'adozione e la corretta applicazione di un Modello Organizzativo costituisce per l'Organizzazione, se non un obbligo, quanto meno un onere e uno strumento necessario per non incorrere nel sistema sanzionatorio sopra richiamato.

2.3 Requisiti di efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Per essere efficace un MOD 231 dovrà essere provvisto di determinati requisiti essenziali così di seguito elencati:

A) principi di comportamento idonei a prevenire la commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto capaci di assicurare: - l'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti; - il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nei rapporti dell'Ente con la Pubblica Amministrazione e con i terzi; - l'attenzione degli operatori sul puntuale rispetto delle procedure di controllo;

- B)** costituzione dell'Organismo di Vigilanza e attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace, effettivo e corretto funzionamento del Modello;
- C)** mappatura delle attività esercitate dall'Organizzazione cosiddette "sensibili", vale a dire quelle nel cui ambito e per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto, da sottoporre pertanto ad analisi e costante monitoraggio;
- D)** definizione dei "protocolli" finalizzati a garantire, nell'ambito delle attività a rischio, i seguenti principi di controllo: - separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo, per cui l'impulso decisionale, l'esecuzione, la conclusione ed il controllo di ogni operazione devono essere attribuiti a soggetti diversi cosicchè si possa avere una chiara attribuzione delle responsabilità e dei poteri di rappresentanza, nel rispetto delle linee gerarchiche; - definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività all'interno di ciascun processo; - tracciabilità e comprovabilità dei processi cioè degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati riscontri documentali che attestino i contenuti e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); - oggettività dei processi decisionali al fine di limitare decisioni dell'Organizzazione basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, o esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni dell'Ente, ecc.);
- E)** chiara e formalizzata assegnazione dei poteri e delle relative responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa e, in particolare, tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto dell'Ente devono essere dotati di delega formale, in modo che a ciascuna delega si possa associare il potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- F)** aggiornamento costante delle deleghe, in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti;
- G)** definizione di flussi informativi nei confronti dell'Organismo di vigilanza;
- H)** definizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- I)** attività di formazione e diffusione a tutti i livelli societari delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

3. L'ORGANIZZAZIONE

La **3G Costruzioni S.r.l.** nasce nel 2003 per volere del geometra Gennaro Garrubba, titolare e tecnico dell'azienda.

Inizialmente l'impresa assume la forma di ditta individuale nel comune di Cotronei operante nel settore privato, ma da subito diventa attiva su tutto il territorio nazionale con la realizzazione di lavori per conto di Enti pubblici.

Il 30 settembre del 2003, la 3G Costruzioni acquista un ramo d'azienda della società SA.FI. S.a.s. di Aosta ottenendo così tutti i requisiti speciali previsti dal D.P.R. n. 34/2000.

L'anno successivo, nel giugno 2004 la 3G Costruzioni ottiene il primo certificato SOA emesso dall'ente certificatore C.Q.O.P. S.p.A. in modo da dedicarsi solo ai lavori pubblici.

Il 18 luglio 2007 la ditta si costituisce come società a responsabilità limitata, composta da due soci nelle persone dei due fratelli Gennaro e Alessandro Garrubba uniti dalla stessa vocazione verso un modello di impresa a conduzione familiare.

Attualmente la **3G Costruzioni S.r.l.** (Cod. ATECO 41.2) è impegnata in costruzioni di opere civili e industriali – quali gallerie, strade e autostrade, ponti, dighe, acquedotti, fognature, movimento terra – mantenendo le seguenti specializzazioni:

OG 1: Edifici civili e industriali: costruzione, manutenzione, ristrutturazione di interventi di edilizia occorrenti per svolgere una qualsiasi attività umana, diretta o indiretta, completi delle necessarie strutture, impianti elettromeccanici, elettrici, telefonici ed elettronici e finiture di qualsiasi tipo nonché delle eventuali opere connesse, complementari e accessorie. Comprende in via esemplificativa le residenze, le carceri, le scuole, le caserme, gli uffici, i teatri, gli stadi, gli edifici per le industrie, gli edifici per parcheggi, le stazioni ferroviarie e metropolitane, gli edifici aeroportuali nonché qualsiasi manufatto speciale in cemento armato, semplice o precompresso, gettato in opera quali volte sottili, cupole, serbatoi pensili, silos ed edifici di grande altezza con strutture di particolari caratteristiche e complessità;

OG 3: Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, linee tranviarie, metropolitane, funicolari, piste aereeportuali e relative opere complementari: costruzione, manutenzione, ristrutturazione di interventi a rete che siano necessari per consentire la mobilità su "gomma", "ferro" e "aerea", completi di ogni opera connessa, complementare o accessoria anche di tipo puntuale, del relativo armamento ferroviario, nonché di tutti gli impianti automatici, elettromeccanici, elettrici, telefonici, elettronici e per la trazione elettrica necessari a fornire un buon servizio all'utente in termini di uso, informazione, sicurezza e assistenza. Comprende in via esemplificativa le strade, qualsiasi sia il loro grado di importanza, le autostrade, le superstrade, inclusi gli interventi puntuali quali le pavimentazioni speciali, le gallerie artificiali, gli svincoli a raso o in sopraelevata, i parcheggi a raso, le opere di sostegno dei pendii, i rilevati, le ferrovie di interesse nazionale e locale, le metropolitane, le funicolari e le linee tranviarie di qualsiasi caratteristica tecnica, le piste di decollo di aeromobili ed i piazzali di servizio di eliporti, le stazioni, le pavimentazioni realizzate con materiali particolari, naturali ed artificiali, nonché i ponti, anche di complesse caratteristiche tecniche, in ferro, cemento armato semplice o precompresso, prefabbricati o gettati in opera;

OG 4: Opere d'arte nel sottosuolo: costruzione, manutenzione, ristrutturazione, mediante l'impiego di specifici mezzi tecnici speciali, di interventi in sotterraneo che siano necessari per consentire la mobilità su "gomma" e su "ferro", qualsiasi sia il loro grado di importanza, completi di ogni opera connessa, complementare o accessoria, puntuale o a rete, quali strade di accesso di qualsiasi grado di importanza, svincoli a raso o in sopraelevata, parcheggi a raso, opere di sostegno dei pendii e di tutti gli impianti elettromeccanici, elettrici, telefonici ed elettronici nonché di armamento ferroviario occorrenti per fornire un buon servizio all'utente in termini di uso, informazione, sicurezza e assistenza. Comprende in via esemplificativa gallerie naturali, trafori, passaggi sotterranei, tunnel;

OG 6: Acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione e di evacuazione: costruzione, manutenzione, ristrutturazione di interventi a rete che siano necessari per attuare il "servizio idrico integrato" ovvero per trasportare ai punti di utilizzazione fluidi aeriformi o liquidi, completi di ogni opera connessa, complementare o accessoria anche di tipo puntuale e di tutti gli impianti elettromeccanici, meccanici, elettrici, telefonici ed elettronici, necessari a fornire un buon servizio all'utente in termini di uso, funzionamento, informazione, sicurezza e assistenza ad un normale funzionamento. Comprende in via esemplificativa le opere di captazione delle acque, gli impianti di potabilizzazione, gli acquedotti, le torri piezometriche, gli impianti di sollevamento, i serbatoi interrati o sopraelevati, la rete di distribuzione all'utente finale, i cunicoli attrezzati, la fornitura e la posa in opera delle tubazioni, le fognature con qualsiasi materiale, il trattamento delle acque reflue prima della loro immissione nel ciclo naturale delle stesse, i gasdotti, gli oleodotti;

OG 8: Opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e bonifica: costruzione, manutenzione, ristrutturazione di interventi, puntuali e a rete, comunque realizzati, occorrenti per la sistemazione di corsi d'acqua naturali o artificiali nonché per la difesa del territorio dai suddetti corsi d'acqua, completi di ogni opera connessa, complementare o accessoria, nonché di tutti gli impianti elettromeccanici, elettrici, telefonici ed elettronici necessari. Comprende in via esemplificativa i canali navigabili, i bacini di espansione, le sistemazioni di foci, il consolidamento delle strutture degli alvei dei fiumi e dei torrenti, gli argini di qualsiasi tipo, la sistemazione e la regimentazione idraulica delle acque superficiali, le opere di diaframmatatura dei sistemi arginali, le traverse per derivazioni e le opere per la stabilizzazione dei pendii;

OG 10: Impianti per la trasformazione alta/media tensione e per la distribuzione di energia elettrica in corrente alternata e continua ed impianti pubblica illuminazione: costruzione, manutenzione ristrutturazione degli interventi a rete che sono necessari per la distribuzione ad alta e media tensione e per la trasformazione e distribuzione a bassa tensione all'utente finale di energia elettrica, completi di ogni connessa opera muraria, complementare o accessoria, puntuale o a rete e la costruzione, la manutenzione e la ristrutturazione degli impianti di pubblica illuminazione, da realizzare all'esterno degli edifici. Comprende in via esemplificativa le centrali e le cabine di trasformazione, i tralicci necessari per il trasporto e la distribuzione di qualsiasi tensione, la fornitura e posa in opera di cavi elettrici per qualsiasi numero di fasi su tralicci o interrati, la fornitura e posa in opera di canali attrezzati e dei cavi di tensione e gli impianti di pubblica illuminazione su porti, viadotti, gallerie, strade, autostrade ed aree di parcheggio;

OS 22: Impianti di potabilizzazione e depurazione: costruzione, manutenzione ristrutturazione di impianti di potabilizzazione delle acque e di depurazione di quelle reflue, compreso il recupero del biogas e la produzione di energia elettrica, completi di ogni connessa opera muraria, complementare o accessoria, puntuale o a rete.

La società, con una media di 56 dipendenti, è attualmente in possesso delle certificazioni ISO 9001 (Sistema di Gestione della Qualità), ISO 14001 (Sistema Ambientale) e attestazione SOA.

La struttura apicale ed operativa della società è ben rappresentata dall'organigramma nominativo qui sotto riportato.

3.1 Struttura Organizzativa Apicale

Soggetto	Cariche Sociali	Poteri e Rapporti	Tipologia Reati
Gennaro Garrubba	Amministratore Unico Rappresentante legale	Atti Ordinari e Straordinari Investito dei più ampi poteri per la gestione sociale	Reati Contro il Patrimonio mediante frode Reati societari Delitti Informatici e trattamento dei dati Delitti Criminalità Organizzata Delitti Contro la Persona Reati Sicurezza Lavoro Reati Ambientali Reati Tributari Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare Razzismo e xenofobia Reati contro la PA

Nello svolgimento della propria attività, la società intrattiene rapporti con le seguenti parti interessate (stakeholders) verso le quali adotta comportamenti e principi etici volti alla massima legalità e trasparenza.

Clienti

- Beni e servizi conformi ai requisiti espressi nel contratto
- Caratteristiche di completezza del prodotto/servizio rispetto alle aspettative generate dal mercato
- Prezzi proporzionati al livello di prodotto/servizio acquistato
- Rapporti trasparenti con il personale commerciale
- Immediata risoluzione di eventuali contenziosi

Fornitori di beni e servizi

- Registrazione di ordini per realizzare fatturato
- Integrità e trasparenza nelle relazioni intrattenute con l'Azienda
- Puntualità ed esattezza dei pagamenti
- Continuità del rapporto commerciale.

Banche

- Solidità economico-finanziaria dell'Azienda
- Documentazione corretta e veritiera a supporto della richiesta di denaro
- Giustificazione documentale delle esigenze di finanziamento anche a breve termine
- Corresponsione puntuale delle somme di rientro del prestito

Investitori

- Ottenimento di vantaggi economici per il rischio connesso all'investimento
- Liceità delle attività gestionali che si compiono per perseguire l'obiettivo dell'utile

- Competenza ed integrità del management.
- Analisi costante dei flussi economici e finanziari necessari per garantire la restituzione dell'investimento

Persone dell'organizzazione

- Pagamento dei corrispettivi, dei contributi, delle ritenute d'acconto
- Correttezza degli importi e secondo i tempi concordati
- Continuità del rapporto di lavoro
- Mantenimento e sviluppo delle competenze e delle conoscenze (esigenza formativa) in relazione ad impieghi ed attività svolti per l'Azienda e ciò anche con particolare riferimento alle specializzazioni dei singoli lavoratori.
- Clima aziendale: lavorare per un'Organizzazione che ispira il suo business a valori di integrità, correttezza e trasparenza

Organi di controllo

- Pagamento dei corrispettivi, dei contributi, delle ritenute d'acconto
- Correttezza degli importi e alla tempistica concordata
- Continuità del rapporto di lavoro ed avanzamenti di carriera
- Mantenimento e sviluppo delle competenze e delle conoscenze (esigenza formativa) in relazione ad impieghi ed attività svolti per l'Azienda
- Clima aziendale: lavorare per un'Azienda che ispira il suo business a valori di integrità, correttezza e trasparenza influisce sulla qualità delle singole prestazioni relative a ruolo e mansioni svolte e, di conseguenza, sulla capacità dell'Organizzazione di fornire con regolarità prodotti e servizi conformi ai requisiti del cliente e a requisiti cogenti.

4. COSTRUZIONE DEL MODELLO 231 – FINALITÀ E SCOPO

La Società **3G Costruzioni S.r.l.** – anche al fine di proteggere la sua reputazione aziendale, da intendersi come l'insieme delle “aspettative sul comportamento o sulle performance future di un'organizzazione da parte dei suoi stakeholders” – ritiene opportuno adottare un efficace Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo capace di assicurare le giuste condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività imprenditoriale, in linea con le prescrizioni del Decreto Legislativo sopra richiamato.

In questo modo si vuole introdurre, nella realtà della società, l'opportuno strumento di sensibilizzazione di tutti i Dipendenti, Collaboratori e di tutti gli altri soggetti che entrano in contatto con essa, nonché fornitori, consulenti legali ed altri.

Le finalità del Modello sono quelle di prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività della Società con particolare riguardo alla eliminazione o significativa riduzione di eventuali condotte illegali e di determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della società nelle aree delle attività individuate come a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazioni delle

disposizioni riportate nel Modello, in un reato da cui possono discendere sanzioni non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della società stessa.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato, integrato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati anche mediante l'individuazione di "attività sensibili".

4.1 Metodologia utilizzata nella predisposizione del Modello

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.lgs. n. 231/2001 e tenuto conto anche delle Linee Guida emanate da Confindustria. Si descrivono brevemente qui di seguito le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello.

1) "As-is analysis". L'identificazione dei Processi Sensibili è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (principali procedure in essere, procure, circolari interne, ecc.) e una serie di interviste con i soggetti chiave della struttura aziendale (Rappresentante Legale, Dirigente Amministrativo, Responsabile Risorse Umane, ecc.) e all'interno delle singole direzioni, interviste mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e del controllo sugli stessi. Sono state altresì esaminate le procedure aziendali già adottate e attuate. Inoltre, l'as-is analysis è stata condotta attraverso specifiche interviste ai membri direzionali ed ai soggetti apicali.

2) Effettuazione della "Risk Analysis - Gap Analysis". Sulla base della rappresentazione della Società quale emergente dalla fase di "As-is Analysis" (identificazione dei Processi Sensibili nonché descrizione dei controlli aziendali esistenti e relatività criticità) e in considerazione delle previsioni e delle finalità indicate dal D.lgs. n. 231/2001, si è proceduto alla individuazione, nell'ambito dei Processi Sensibili, delle azioni di miglioramento essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

L'azione di miglioramento spetta all'organo di vigilanza il quale individua, sulla base della situazione riscontrata (controlli e normative di riferimento in relazione ai Processi Sensibili) e dei contenuti del Decreto le attività di evoluzione del Sistema di Controllo Interno (processi e procedure).

Ulteriore obiettivo di questa fase è stata l'identificazione, nell'ambito della struttura organizzativa della Società, delle aree aziendali ove è ravvisabile il rischio di commissione dei reati.

I risultati di tale attività sono dettagliati nei documenti allegati al Modello Organizzativo che comprende sia l'"Analisi dei Rischi" che le azioni previste per evitare la commissione del reato di volta in volta descritto.

Nelle schede relative alle macro tipologie di reato sono stati inseriti:

- I processi aziendali definiti a rischio, in base all'analisi effettuata;
- Le aree e le attività a rischio;
- Le procedure con le metodologie di prevenzione e controllo attuate al fine di evitare il verificarsi del rischio.

Il Modello dunque, predisposto a seguito delle attività appena descritte, è costituito da:

1. Parte Generale, che contiene le regole e i principi generali del Modello;

2. Parte Speciale, nella quale sono, invece, analizzate le singole fattispecie di reato, e sono definiti i protocolli etico-organizzativi costituiti dalle procedure e dalle regole che, nel dettaglio, devono guidare la dinamica dei processi e dei sistemi di controllo interni alla società, e applicati tenendo conto dell'esito dell'analisi in relazione alle possibili modalità di realizzazione dei reati - presupposto;

3. Mappatura delle Aree di Rischio, che consente l'individuazione delle aree che risultano interessate dalle casistiche di reato indicate nel D.lgs. n. 231/01;

4. Codice Etico, dove sono prospettati i principi deontologici cui l'attività della Società ed il Modello stesso sono ispirati;

5. Linee Guida Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, al fine di disciplinare gli aspetti e le modalità di funzionamento dell'organo di controllo previsto dal Decreto;

6. Sistema Disciplinare, che prevede le sanzioni da irrogare, e le relative procedure applicative.

Il Modello così articolato consente una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso, che potrà rendersi necessaria sia per effetto di modifiche legislative intervenute *medio tempore* sia per eventuali trasformazioni all'interno della Società.

In tal senso, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché gli organi apicali procedano costantemente all'aggiornamento del Modello.

7. Valutazione del rischio commissione reati, l'organizzazione effettua una valutazione del rischio commissione reati che:

a) ha identificato i rischi che l'organizzazione può ragionevolmente prevedere quali:

- le dimensioni, la struttura e, l'autorità decisionale delegata dell'organizzazione;
- i luoghi e i settori in cui l'organizzazione opera o prevede di operare;
- la natura, l'entità e la complessiva delle attività e delle operazioni dell'organizzazione;
- il modello commerciale dell'organizzazione;
- gli enti su cui l'organizzazione esercita il controllo e gli enti che esercitano il controllo sull'organizzazione;
- l'acquisizione di fornitori di prodotti e servizi;
- l'acquisizione di nuove risorse umane;
- la natura e l'entità delle interazioni con i pubblici ufficiali;
- gli obblighi e gli adempimenti di legge, normativi, contrattuali e professionali applicabili.

b) ha analizzato e valutato i sopraccitati rischi, stabilendo un indice di priorità;

c) ha valutato attraverso il Risk assessment l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli esistenti per mitigare i rischi valutati.

L'organizzazione ha stabilito dei criteri per valutare il livello di rischio, che tiene conto delle politiche e degli obiettivi dell'organizzazione.

I criteri di valutazione del rischio sono stati determinati in modo coerente con il contesto, con la politica e con gli obiettivi di prevenzione di reati secondo il catalogo previsto dal D.Lgs. 231/2001.

I rischi relativi alla commissione di reati vengono valutati dall'organizzazione effettuando, per ciascuno dei rischi individuati, il prodotto del valore della probabilità che l'episodio e/o la violazione accada e il danno dello stesso in riferimento alle conseguenze.

I valori che l'Organizzazione ha formulato per il calcolo del rischio è la probabilità di accadimento del rischio (P) con il danno (D), quindi **R = P x D**, dove:

PROBABILITÀ (P): fenomeno osservabile esclusivamente dal punto di vista della possibilità o meno del suo verificarsi, prescindendo dalla sua natura;

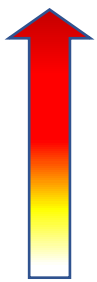
DANNO (D): conseguenza di un evento che causa la riduzione della capacità di erogare i servizi;

RISCHIO (R): la probabilità che si verifichi un dato evento caratterizzato da una determinata gravità del danno.

La probabilità di accadimento è calcolata in base a dati storici nel seguente modo:

Probabilità

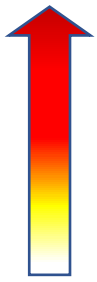
Stima Probabilità di Violazione: 1=Min 5=Max

DIREZIONE	VALORE	LIVELLO	COME VALUTA LA PROBABILITA' (valutazione evento anche su base storica aziendale)
	5	ALTAMENTE PROBABILE	Potrebbe accadere nel Medio/Breve - entro 12 mesi- (avvenuto negli ultimi dodici mesi o più volte negli ultimi due anni)
	4	PROBABILE	Potrebbe verificarsi nel lungo periodo - 12 max 24 mesi (avvenuto una volta negli ultimi due anni o più di una volta negli ultimi 3 anni)
	3	PROBABILITA' REMOTA	Probabilità abbastanza remota (avvenuto una volta negli ultimi 3 anni)
	2	POCO PROBABILE	Improbabile ma comunque possibile (avvenuto oltre 3 anni fa)
	1	IMPROBABILE	Non credo si possa verificare (mai verificatosi o avvenuto oltre 5 anni fa)

Probabilità	1 - 5 Molto Bassa	6 - 10 Basso	9 - 15 Alto	16 - 20 Molto Alto
--------------------	--------------------------	---------------------	--------------------	---------------------------

Il **danno** viene assegnato nel seguente modo:

Stima danno della Violazione: 1=Min 4=Max

DIREZIONE	VALORE	LIVELLO	CRITERIO
	4	GRAVISSIMO	L'eventuale danno inficerebbe la capacità di continuare ad esercitare qualora non dovessero essere messe in atto opportune azioni correttive
	3	GRAVE	L'eventuale danno potrebbe inficiare la capacità di continuare ad esercitare qualora non dovessero essere messe in atto opportune azioni correttive.
	2	MEDIO	L'eventuale danno non inibisce ma rende problematica la capacità di continuare ad esercitare qualora non dovessero essere messe in atto opportune azioni correttive.
	1	LIEVE	L'eventuale danno non inibisce e non rende particolarmente problematica la capacità di continuare ad esercitare qualora non dovessero essere messe in atto opportune azioni correttive.

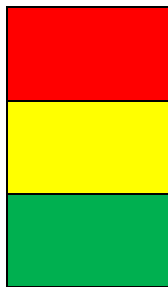
Danno	1 - 4 Molto Bassa	6 - 8 Basso	9 - 12 Alto	16 Molto Alto
--------------	--------------------------	--------------------	--------------------	----------------------

In base al punteggio ottenuto, si determina il livello di rischio e, di conseguenza, la relativa priorità di intervento come da tabella sottostante:

VALORE	LIVELLO	CRITERI
16-20	MOLTO ALTO	Inaccettabile. L'evento determinerebbe la cessazione dell'attività a causa del danno insopportabile: richiesta azione correttiva immediata.

9-15	ALTO	Necessità di azioni entro sei mesi
6-10	BASSO	È sufficiente implementare attività di monitoraggio e programmare eventuali azioni
1-5	MOLTO BASSO	Mantenimento della situazione attuale

DANNO	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	PROBABILITÀ					



Rischi Alti

Rischi Medi

Rischi Bassi

La gestione dei rischi è composta di sette diversi processi raggruppabili in due aree principali:

Valutazione

- Identificazione dei rischi
- Analisi dei rischi
- Pianificazione della attenuazione dei rischi

Attenuazione

- Attuazione delle strategie di attenuazione
- Valutazione dell'efficacia delle azioni attuate
- Monitoraggio e reporting
- Rivalutazione dell'esposizione al rischio

Qualora, nell'arco dei processi sopra identificati dovesse ravvisarsi la possibile esistenza di un rischio, lo stesso verrà inserito in una apposita tabella al fine di tenere traccia di eventi che possono condizionare il buon andamento dell'attività di riferimento.

La valutazione del rischio è riesaminata in occasione della relazione annuale dell'OdV la quale mette in evidenza:

- l'introduzione di nuovi reati a catalogo, i piccoli cambiamenti e le nuove informazioni a disposizione e, quindi, può procedere all'aggiornamento del documento Valutazione Rischi e/o alla conferma della stessa Valutazione Rischi, appunto, senza nessuna modifica;
- in caso di un cambiamento significativo della struttura o attività dell'organizzazione.

L'organizzazione conserva la relazione annuale dell'OdV e la Valutazione Rischi le quali saranno oggetto di acquisizione mediante redazione del verbale dell'organo direttivo.

In tal senso, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché gli organi apicali procedano costantemente all'aggiornamento del Modello.

4.2 Adozione del Modello – Destinatari

La Società **3G Costruzioni S.r.l.** ha ritenuto fondamentale nella gestione della propria Organizzazione – sia all'interno che nei confronti dei soggetti che con essa intrattengono rapporti all'esterno – dotarsi di un Modello 231 nominando nel contempo l'Organismo di Vigilanza al fine di assicurare la sua implementazione e verifica.

Le regole contenute nel Modello – e nei documenti allegati – si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a chi esercita anche di fatto la gestione e il controllo della stessa.

Risultano essere poi destinatari del presente documento tutti i dipendenti della società, e altresì, nei limiti del rapporto in essere, coloro i quali pur non appartenendo alla società, operano su mandato e per conto della stessa o sono comunque legati alla società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati.

La Direzione Generale dovrà in tal senso determinare le modalità di comunicazione del Modello 231 ai soggetti esterni interessati, nonché tutte le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute in modo da assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli di cui si compone, nonché tutte le procedure di attuazione dello stesso.

La Società, pertanto, adotta il presente documento nell'ottica di attivazione di un sistema di gestione, migliorandone di continuo l'efficacia e individuando le aree aziendali più soggette alla commissione dei reati-presupposto (c.d. aree sensibili o aree a rischio).

A tal fine, l'Organizzazione ha predisposto una serie di protocolli diretti a formare la compagine sociale e tutti i suoi dipendenti, prevedendo un rigido sistema disciplinare diretto a sanzionare la mancata osservanza del MOD231 stesso.

Inoltre, dopo aver nominato un organo monocratico per controllare l'efficace attuazione del presente documento (sul quale si tornerà nel prosieguo), la società **3G Costruzioni** ha identificato i processi attraverso i quali svolge la propria attività aziendale, garantendone la massima trasparenza e tracciabilità. Per ogni attività sensibile individuata – nell'esercizio della quale è maggiore il rischio di commissione dei reati-presupposto – è stata redatta la relativa analisi dei rischi, predisponendone le azioni correttive qualora dovesse risultare necessario.

Infine, è stato adottato sia un Codice Etico di Condotta – contenente i principi di auto-regolamentazione dell'azienda sia al suo interno che nei rapporti con i terzi – sia un articolato sistema di deleghe e procure nei rapporti con i terzi in modo da definire in maniera specifica ed inequivocabile i poteri del delegato ed il soggetto (organo ed individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente.

4.3 L'Organismo di Vigilanza

Nell'ottica di divulgazione e corretta applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, un ruolo fondamentale è sicuramente affidato, come sopra richiamato, all'Organismo di Vigilanza.

Ed infatti, a norma dell'art. 6, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 231/2001, la Direzione Generale della Società nomina l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") che, in una posizione di autonomia, ha tra i suoi compiti la vigilanza circa il funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione e gestione, anche al fine di curarne l'aggiornamento.

In particolare, l'OdV deve: **1.** verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, al fine di comprovarne l'idoneità, rispetto al verificarsi dei reati di cui al Decreto; **2.** vigilare sulle condotte dei singoli soggetti della Società, per verificarne la corrispondenza alle procedure e ai protocolli etico - organizzativi cui è ispirato il Modello 231 stesso, facendone osservare le prescrizioni; **3.** attuare le procedure di controllo previste dal Modello, anche per mezzo di disposizioni interne, di contenuto normativo e/o informativo; **4.** sovrintendere a tutte le procedure di verifica e di controllo previste nei protocolli.

In aggiunta a quanto appena riportato, vanno sicuramente annoverate le Linee Guida redatte da Confindustria – da ultimo aggiornate a giugno 2021 e che qui si richiamano in quanto rappresentano il codice di comportamento per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001 – le quali individuano quali requisiti principali dell'OdV l'autonomia e l'indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

Più nel dettaglio, secondo le Linee Guida, i requisiti di autonomia e indipendenza richiedono:

- l'inserimento dell'organismo di vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile";
- la previsione di un "riporto" dell'organismo di vigilanza al massimo vertice aziendale;
- l'assenza, in capo all'organismo di vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio.

Per altro verso, il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività di organismo di vigilanza; mentre la continuità di azione garantisce un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo D.lgs. n. 231/2001 particolarmente articolato e complesso nelle aziende ed è favorita dalla presenza di una struttura/organo dedicato all'attività di vigilanza del modello e "privo di mansioni operative che possano portarlo ad assumere decisioni con effetti economici-finanziari".

A tal fine, è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito primario di esercitare il controllo sull'attuazione del Modello stesso, secondo le procedure in esso descritte, e per mezzo dei poteri e delle funzioni di cui lo stesso è investito, secondo il Regolamento proprio dell'Organo.

Lo stesso OdV ha il compito di dare impulso e coordinare in via generale le attività di controllo sull'applicazione del Modello, al fine di una sicura, corretta ed omogenea attuazione.

Applicando i citati principi di riferimento alla realtà aziendale della **3G Costruzioni S.r.l.** e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, il relativo incarico è assunto da un

Organo Monocratico ed affidato, con specifica delibera, all'**Avv. Rocco Sgrò** (con studio in **Catanzaro – Via A. Panella, 3**) che avrà il compito di svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

La scelta viene giudicata idonea in quanto:

- l'autonomia e indipendenza della quale l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre sono garantite dall'inesistenza in capo al soggetto nominato di mansioni operative all'interno della società;
- la professionalità è assicurata dall'esperienza e competenza del soggetto nominato tanto nel campo giuridico – essenziale per la conoscenza della natura della responsabilità amministrativa degli enti e delle modalità realizzative dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 – quanto con riferimento alle tematiche in materia di organizzazione e controllo nonché alle tecniche specialistiche connesse allo svolgimento di "attività ispettiva" e di analisi del sistema di controllo, quali, a titolo esemplificativo, la tecnica di analisi e di valutazione dei rischi, di intervista e di elaborazione di questionari. L'OdV può avvalersi del supporto di funzioni interne e di consulenti esterni essendo dotato di adeguate risorse economiche;
- la continuità di azione è garantita dalla circostanza che l'Organismo di Vigilanza è un organo dedicato all'attività con la possibilità di avvalersi, per l'esecuzione dei compiti di vigilanza e di controllo attribuitigli, di altre funzioni interne ovvero di consulenti esterni.

L'Organo di Vigilanza è inoltre individuato in modo da assicurare un elevato affidamento quanto alla sussistenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dai compiti affidati.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, l'Organo Dirigenziale riceve, da parte del nominando OdV, la dichiarazione che attesta l'assenza di motivi di ineleggibilità quali, a titolo esemplificativo, l'onorabilità, l'assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con l'organo dirigenziale.

Il conferimento dell'incarico di OdV e la revoca del medesimo (ad es. in caso violazione dei propri doveri derivanti dal presente Modello) sono atti riservati alla competenza dell'Organo Dirigenziale. L'incarico dell'OdV avrà una durata pari a 3 (tre) anni, rinnovabili a ciascuna scadenza. La revoca di tale incarico sarà ammessa, soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società.

A tal proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- in tutti i casi in cui la legge ammetta la risoluzione, ad iniziativa del datore di lavoro, del rapporto di lavoro dipendente;
- per motivi connessi all'inadempimento specifico – sia esso doloso o colposo – agli obblighi di cui all'incarico (esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.);
- per omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);

- nei casi di impossibilità sopravvenuta;
- allorquando vengano meno in capo all'OdV i requisiti di "autonomia e indipendenza" nonché di "continuità di azione";
- allorquando cessi il rapporto di dipendenza con la Società ad iniziativa del membro dell'OdV.

4.3.1 Funzioni e Poteri dell'OdV

All'Organismo di Vigilanza è affidato, sul piano generale, il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e dei Partner;
- sull'efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza potrà:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione di disposizioni (regolamentari e/o informative) interne;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Struttura, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli Organi Sociali deputati;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'Organo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal *management*: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Struttura al rischio concreto di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con i Consulenti e con i Partner che operano per conto della società nell'ambito di Operazioni Sensibili;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

Nello svolgimento della sua attività, inoltre, l'OdV dovrà coordinarsi con il responsabile Risorse Umane e/o con i vertici aziendali per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inoltrare a Dipendenti ed Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001; avrà il compito di monitorare le iniziative per la diffusione e comprensione del Modello e di predisporre la documentazione interna necessaria al fine di una sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

Tra le prerogative dell'Organo Monocratico di Vigilanza rientrano poi quelle consistenti nel recepire la normativa cogente e verificare l'adeguatezza ad essa del Modello, valutandone l'aggiornamento se necessario. Dovrà altresì indicare al *management* le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti in Struttura, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

L'Organismo di Vigilanza dovrà coordinarsi con il *management* aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari – fermo restando la competenza della Direzione Generale per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare – indicando i provvedimenti più opportuni per porre rimedio alle violazioni.

4.3.2 Prerogative dell'OdV

In ragione di tutti i compiti e prerogative appena descritte, la Direzione generale della Società dovrà sovrintendere e controllare l'operato dell'Organo di Vigilanza, in quanto al medesimo organo apicale compete la responsabilità ultima circa il funzionamento e l'efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso in tutte le aree aziendali ed in tutti gli organismi societari - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. n. 231/2001.

Al fine di garantire che l'attività dell'Organo di Vigilanza sia efficace e penetrante, fatta salva la necessità che l'Organo di Vigilanza sia un organo riferibile alla Società e fermo restando il suo potere e responsabilità per la vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello, esso può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della società ma altresì – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – di consulenti esterni, con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo. Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'Organo di Vigilanza.

Nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, l'organo dirigente deve prevedere una dotazione di risorse finanziarie della quale l'Organo di Vigilanza potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza ha, infine e secondo quanto previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Dipendenti, Partner o Organi Sociali, poteri questi che sono demandati ai competenti soggetti ed organi.

4.3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale

L'Organo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse attraverso una relazione annuale, presentato al vertice aziendale nel quale sono specificati gli interventi effettuati, le criticità riscontrate e lo stato di implementazione delle attività previste dalle singole Parti Speciali.

Inoltre dovrà riferire tempestivamente al vertice aziendale in merito a qualsiasi violazione del modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei destinatari o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

In particolare, l'OdV predispone periodicamente un rapporto scritto destinato all'Organo Dirigente, sulla attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati, le verifiche specifiche e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili etc.) nonché un piano annuale delle attività di verifica, di controllo e di aggiornamento che verranno svolte nel corso dell'anno successivo, salvo eventuali emergenze che venissero a palesarsi.

Nel dettaglio, l'attività di *reporting* ha ad oggetto:

- le prestazioni svolte dall'ufficio dell'Organo di Vigilanza;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni e sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'Organo di Vigilanza riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'Organo di Vigilanza e dagli Organi Sociali di volta in volta coinvolti.

L'Organo di Vigilanza deve, inoltre, coordinare la propria attività con le funzioni aziendali competenti e più precisamente:

- con la Direzione Legale per l'interpretazione della normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappatura dei Processi Sensibili, per individuare ed attuare le azioni di tutela in tutti i casi di violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 231/2001, per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con la Direzione Risorse Umane, in ordine alla formazione del personale;
- congiuntamente con la Direzione Risorse Umane e con la Direzione, per i procedimenti disciplinari;
- con la Direzione Amministrativa/Contabile, in ordine al controllo dei flussi finanziari e di tutte le attività, anche amministrative, che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con la Direzione Salute e Sicurezza, in ordine alle attività antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute.
- con la Direzione Qualità per la determinazione del piano delle verifiche ispettive.

Attraverso tale fitta rete di rapporti, l'organismo di vigilanza potrà svolgere il proprio incarico in una situazione di indipendenza e allo stesso tempo potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli organi sociali di vertice o presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del modello od a situazioni specifiche.

4.3.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi attinente al rispetto del Modello.

Di conseguenza, tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, da svolgersi a seguito di: i) segnalazioni; ii) informazioni.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, fatte salve le esigenze inerenti allo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

Ogni informazione e segnalazione di cui al presente Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e cartaceo, in conformità alle disposizioni di cui al GDPR 679/2006 e del D.lgs. n. 196/2003 in tema di privacy.

In particolare, tutti i destinatari sono tenuti a segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di norme comportamentali di cui al presente Modello 231 di cui sono venuti a conoscenza nell'adempimento della propria attività lavorativa. In tal senso, risulta applicabile il recente D.lgs. n. 24/2023 che ha riformato la materia del whistleblowing.

L'Organismo di Vigilanza valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione.

Ogni conseguente decisione deve essere motivata; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al capitolo sul Sistema Disciplinare e Sanzionatorio.

Inoltre, ai sensi e per gli effetti di cui al sopra richiamato D.lgs. n. 24/2023, l'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della **3G Costruzioni S.r.l.** o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte e sempre che si tratti di atti o di fatti relativi alle attività di competenza dell'Organo di Vigilanza, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati qualora tali indagini coinvolgano l'azienda, i suoi Dipendenti o componenti degli Organi Sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai Dipendenti, ai sensi del CCNL, in caso di avvio di procedimento giudiziario nei confronti degli stessi;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

L'Organo di Vigilanza ha inoltre il potere di individuare altre informazioni che dovranno essergli trasmesse, in aggiunta a quelle sopra descritte.

4.3.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione o *report* previsto nel presente Modello è conservata dall'Organo di Vigilanza in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni. L'accesso al *data base* è consentito ai vertici aziendali, salvo che non riguardino indagini nei loro confronti, nel qual caso sarà necessaria l'autorizzazione del massimo Organo Dirigente e sempre che tale accesso non sia comunque garantito da norme di legge vigenti.

La documentazione relativa a Processi Sensibili prevista nel Modello stesso e/o dalle norme operative connesse è conservata, sempre per 10 anni, a cura del personale interessato.

5. PROCESSI E AREE SENSIBILI

Nella costruzione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nell'individuazione delle sopra citate aree aziendali dove è maggiore il rischio di commissione dei reati, è stato coinvolto necessariamente tutto il management della **3G Costruzioni S.r.l.**, sulla scorta delle job descriptions e delle informazioni acquisite, al fine di analizzare l'intera struttura organizzativa.

L'analisi delle situazioni di rischio esistenti, è stata condotta considerando l'assetto organizzativo e procedurale della Società, alla data di redazione del Modello.

Sono state poi analizzate nel dettaglio le macro-aree ed i processi a rischio, in riferimento al fattore di rischio potenziale, dato ogni singolo reato presupposto della responsabilità della Società. Le macro-aree a rischio individuate, riferite alle funzioni/aree della società e ai processi a rischio, sono le seguenti: - Area Amministrazione Finanza e Controllo; - Area acquisto merci/approvvisionamento materiali; - Area partecipazione alle gare; - Area comunicazione interna e gestione del sistema informatico - Area Risorse Umane.

Individuate le aree a rischio reato e, all'interno delle stesse, le attività e le funzioni della Società maggiormente sensibili, sono state evidenziate le possibili modalità di realizzazione dei reati presupposto della responsabilità della stessa, unitamente, per le aree oggetto di analisi, alla esplicitazione dei più significativi fattori di rischio che possono favorire il verificarsi delle modalità di realizzazione dei reati, nonché dei controlli tesi a mitigare i suddetti fattori di rischio (cd. Risk Assessment).

In particolare, l'attività di individuazione e censimento delle aree/processi/sottoprocessi sensibili si è articolata in una serie di fasi successive. La prima è quella di c.d. Process Assessment, ossia di analisi delle attività e dei processi delle singole aree della società, condotta mediante l'esame della documentazione consegnata (organigramma, sistema di deleghe, policy e procedure vigenti) e delle interviste espletate ai Responsabili delle funzioni della **3G Costruzioni** (c.d. "soggetti apicali") identificati tramite l'analisi dell'assetto organizzativo.

La fase successiva è quella di c.d. Risk Assessment, ossia di verifica e abbinamento di ciascuna macro-categoria di reati presupposto (e dei singoli reati tipici in essa ricompresi) allo specifico processo gestito dalla singola Area della società.

Sulla scorta di tali attività effettuate al fine di individuare le aree e i processi a rischio, è stata elaborata la seguente tabella, che tiene conto dell'applicazione (casella contrassegnata con SI), della non applicazione (casella contrassegnata con NO) e della parziale applicazione (casella contrassegnata con PA) del reato alla struttura della Società:

Nr	Descrizione Generale dei Reati	D.Lgs. 231/01	Si	No	PA
1	<i>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</i>	Art. 24			X
2	<i>Delitti informatici e trattamento illecito di dati</i>	Art. 24 bis			X
3	<i>Delitti di criminalità organizzata</i>	Art. 24 ter			X
4	<i>Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione</i>	Art. 25	X		
5	<i>Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento</i>	Art. 25 bis			X
6	<i>Delitti contro l'industria e il commercio</i>	Art. 25 bis 1			X
7	<i>Reati societari</i>	Art. 25 ter			X
8	<i>Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali</i>	Art. 25 quater		X	
9	<i>Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili</i>	Art. 25 quater 1		X	
10	<i>Delitti contro la personalità individuale</i>	Art. 25 quinquies			X
11	<i>Reati di abuso di mercato</i>	Art. 25 sexies		X	
12	<i>Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</i>	Art. 25 septies	X		
13	<i>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio</i>	Art. 25 octies	X		
14	<i>Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti</i>	Art. 25 octies 1		X	
15	<i>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore</i>	Art. 25 novies			X
16	<i>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</i>	Art. 25 decies	X		
17	<i>Reati ambientali</i>	Art. 25 undecies			X
18	<i>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</i>	Art. 25 duodecies	X		
19	<i>Razzismo e xenofobia</i>	Art. 25 terdecies	X		
20	<i>Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati</i>	Art. 25 quaterdecies		X	
21	<i>Reati Tributari</i>	Art. 25 quinquiesdecies	X		
22	<i>Contrabbando</i>	Art. 25 sexiesdecies		X	
23	<i>Delitti contro il patrimonio culturale</i>	Art. 25 septiesdecies			X

Si rinvia alle rispettive Parti Speciali per una più dettagliata descrizione dei Processi Sensibili sopra elencati con indicazione dei reati-presupposto.

L'Organismo di Vigilanza avrà il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che – a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività aziendale – potranno essere ricomprese nell'elenco dei Processi Sensibili.

5.1 Formazione e Informazioni ai dipendenti

La **3G Costruzioni S.r.l.** promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali ed al personale della Società mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico o in via telematica, nonché mediante pubblicazione sulla rete intranet della società.

Per i soggetti esterni destinatari del Modello e del Codice Etico sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico. I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti, devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche dell'Organizzazione e in particolare al suo Codice Etico e del presente Modello.

Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV. Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, lo stesso è reso disponibile sul sito internet della Società.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché dei Protocolli ad esso connessi da parte di Terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune. Il coinvolgimento dei soggetti interessati è assicurato anche mediante la loro consultazione preventiva in occasione di apposite riunioni periodiche.

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante Formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte dell'Organizzazione, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della società stessa.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, e quelli del Codice Etico, che ne è parte integrante, siano illustrati ai destinatari, attraverso apposite attività formative le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello. La **3G Costruzioni S.r.l.** promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso.

A tali fini, è definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato, da parte dell'Ente, un programma di formazione ed addestramento periodici dei destinatari del Modello. In particolare, si prevede che la formazione e l'addestramento sono differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro.

6. IL CODICE ETICO

Vedi allegato 1

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Vedi allegato 2

8. VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Una volta adottato, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sarà sottoposto a due tipi di verifiche:

1. Attività di monitoraggio sull'effettività del Modello la quale si concretizza nella verifica della coerenza tra i comportamenti reali dei destinatari ed il Modello stesso e, perfino, attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche da parte dei destinatari del modello con il quale si conferma che non sono state poste in essere azioni contrarie ad esso.

In particolare, verrà accertato che:

- siano state rispettate le indicazioni ed i contenuti del presente Modello;
- siano stati rispettati i poteri di delega ed i limiti di firma.

I responsabili delle aree a rischio, così come individuate nella mappatura di cui sopra, hanno il compito di far compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di ritrasmetterle all'Organismo di Vigilanza che a sua volta ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione il relativo controllo.

2. Verifiche delle procedure da effettuare ogni anno per controllare il reale funzionamento del presente Modello secondo le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza (es. verifica a campione dei principali atti societari, dei contratti e/o atti di maggior rilevanza conclusi o compiuti dall'azienda in relazione ai Processi Sensibili; verifica sulla conformità dei predetti atti compiuti alle regole prescritte dal Modello; etc).

Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati. Il controllo sarà esercitato sugli eventi considerati rischiosi e sulla consapevolezza del personale per le ipotesi di commissione di reati. Questo tipo di monitoraggio sarà effettuato a campione e l'esito sarà portato a conoscenza dall'OdV all'Organo Dirigente evidenziando le manchevolezze e, possibilmente, suggerendo le azioni correttive da intraprendere.

La descrizione delle attività eseguite ed i risultati ottenuti dall'esercizio del potere di controllo sarà esposto nel rapporto annuale dall'Organismo di Vigilanza che, a fronte del principio di trasparenza, predispone la predetta relazione conoscitiva per l'Organo Aziendale.