



Futura

Costruzioni Srl

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Aggiornato al 30 novembre 2020

Futura Costruzioni S.r.l., sede legale: via Giovanni Severano 5, 00161 – Roma (RM),
sede operativa: via Paolo Trevisan n.3, 00122 – Roma (RM)
C.F. e P.Iva 11223471001,
Tel.06-45547230 Fax 06-94533475
futuracostruzioni2@legalmail.it - futuracostruzioni@live.it

SOMMARIO

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	3
1.1 Premessa.....	3
2. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	3
2.1 Parte generale.....	3
2.2 Parte speciale	4
3. PARTE GENERALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	6
3.1. Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 N.231.....	6
3.1.1. La responsabilità delle persone giuridiche, società e associazioni.....	6
3.1.2. I presupposti della responsabilità e gli autori dei reati.....	7
3.1.4 Le fattispecie di reato	10
3.1.5 Presupposti di esclusione delle responsabilità dell'Ente	10
3.2. Il Sistema Di Organizzazione In Linea Generale.....	12
3.2.1. Il sistema di deleghe e procure.....	13
3.2.2. I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: principi generali di Comportamento.	14
3.2.3. I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: clausole contrattuali.....	16
3.2.4. I rapporti con Clienti: principi generali di comportamento	16
4. TIPOLOGIA DI REATI 231, I NUOVI REATI ED IL “WHISTLEBLOWING”	17
4.1. I reati previsti dal D. Lgs. 231	17
4.2. La legge europea 2017 introduce il reato di istigazione al razzismo ed alla xenofobia.....	19

4.3.	Reati informatici: il whistleblowing esteso al settore privato	20
5.	ORGANISMO DI VIGILANZA	22
5.1.	Composizione, nomina e permanenza in carica	23
5.2.	Cause di incompatibilità, revoca e sospensione	23
5.3.	Funzioni e compiti	25
5.4.	Norme generali relative all'O.d.V.	26
5.5.	Reporting dell'O.d.V. verso l'Organo amministrativo.....	27
5.6.	Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni specifiche obbligatorie	29
6.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	30
6.1.	Finalità e caratteristiche del sistema disciplinare.....	30
6.2.	Destinatari e criteri di applicazione	30
6.3.	Misure nei confronti dei Dipendenti.....	31
6.4.	Misure nei confronti degli Amministratori	32
6.5.	Misure nei confronti del Revisore dei Conti	32
6.6.	Misure nei confronti dei Collaboratori, dei Partner e dei Fornitori.....	32
6.7.	Misure nei confronti dei Componenti dell'O.d.V.	33
7.	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	33
7.1.	Formazione ed informazione ai Dipendenti e Collaboratori.....	33

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 Premessa

Nella redazione del Modello adottato da **FUTURA COSTRUZIONI SRL**, con sede legale a Roma, in Via Giovanni Severano, n. 5 - C.F. 11223471001 si è tenuto conto della normativa vigente in materia, delle “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs 231/2001” (di seguito “Linee guida”) elaborate dal Documento di ricerca del 10.1.2019 del CNDCEC, del corpus delle procedure aziendali, nonché delle pronunce giurisprudenziali che sono state emanate in questi anni.

L’art.6, comma 3, del decreto statuisce che “I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni idoneità dei modelli a prevenire i reati”. Nel giugno del 2004, il Ministero della Giustizia ha approvato le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs 231/2001, elaborate da Confindustria nel 2002 e aggiornate nella versione del 24 maggio 2004; in data 2 aprile 2008, il ministero ha approvato gli aggiornamenti in cui, in data 31 marzo 2008 poi adeguate nel 2016 (e integrate nel 2018 da note illustrative), Confindustria ha provveduto a conformare le linee guida ai numerosi interventi legislativi che hanno modificato la disciplina sulla responsabilità degli enti.

2. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

2.1 Parte generale

La Parte Generale illustra i presupposti normativi, le condizioni di contesto ed istituzionali, gli aspetti strutturali. In specifico include:

- la descrizione del quadro normativo di riferimento (principi del D. Lgs. 231/01);
- la presentazione dell’assetto organizzativo;
- la definizione dell’Organismo di Vigilanza;
- la definizione del Sistema disciplinare;
- l’indicazione delle attività di formazione e comunicazione;
- il codice etico e di comportamento;

- l'elenco reati previsti dal D.lgs. 231/01.

2.2 Parte speciale

La Parte Speciale entra nel merito dell'analisi dei rischi di reato e dettaglia le procedure - quelle già in essere ed anche quelle da integrare – funzionali a prevenire i rischi stessi.

Al riguardo va messo in evidenza che **FUTURA COSTRUZIONI SRL**, dall'analisi organizzativa effettuata sulla base della ricognizione documentale eseguita durante la fase di valutazione del rischio, risulta già organizzata in modo razionale e ordinato, con funzioni aziendali ben identificate cui corrispondono aree di responsabilità chiare. In particolare sono stati analizzati: lo Statuto e l'atto costitutivo, la visura camerale della società, i mansionari, i manuali e le procedure organizzative e del sistema di qualità, sicurezza e ambiente, l'organigramma aziendale, gli ordini di servizio, i contratti con i principali consulenti ed i contratti di appalto. Il contesto organizzativo della società si articola su una segmentazione di ruoli e responsabilità strutturata ed organica, improntata al principio cardine del sistema "231/2001" di separazione dei compiti, in base al quale **nessuno può gestire autonomamente un intero processo.**

L'assetto organizzativo aziendale risulta così articolato :

1. **Amministratore unico:** organo apicale che nello svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo e coordinamento dell'attività di impresa e nel determinare e fissare le strategie e gli obiettivi aziendali, promuove l'effettiva applicazione del Modello da parte di tutti i Destinatari e recepisce le indicazioni e gli input dell'OdV ;
2. **I Responsabili delle funzioni aziendali**, come di seguito schematizzate:
 - Amministrazione e finanza;
 - Segreteria;
 - Personale;
 - Logistica e Tecnica.

I predetti responsabili di funzioni adeguano la propria condotta alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, verificandone altresì il rispetto e la scrupolosa osservanza e dei collaboratori, quali:

- **i lavoratori dipendenti;**
- **i consulenti esterni** non inquadrati in organico ma con cui sono formalizzati appositi contratti;
- **responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione;**
- **responsabile della gestione integrata.**

Sul piano, poi, delle procedure, la **FUTURA COSTRUZIONI SRL** risulta già dotata di un sistema articolato di valutazione dei rischi, finalizzato a proteggere lavoratori e persone presenti nei diversi luoghi di attività, in particolare dai rischi legati a :

- a. Rumore
- b. vibrazioni
- c. rischio chimico
- d. dagli effetti derivanti dall'uso di videoterminali
- e. dagli incidenti professionali per il tramite dell'uso di mezzi di protezione
- f. di adeguate procedure di lavoro
- g. casi di emergenza
- h. stress da lavoro

Infine, la **FUTURA COSTRUZIONI SRL** si è dotata della certificazione di qualità ISO 9001. Giova al riguardo rammentare che la ISO 9001 si rivolge a qualsiasi tipologia di organizzazione pubblica o privata, di qualsiasi settore e dimensione, manifatturiera o di servizi ed è lo standard di riferimento internazionalmente riconosciuto per la gestione della Qualità di qualsiasi organizzazione che intenda rispondere contemporaneamente:

- all'esigenza dell'aumento dell'efficacia ed efficienza dei processi interni – quale strumento di organizzazione per raggiungere i propri obiettivi;
- alla crescente competitività nei mercati attraverso il miglioramento della soddisfazione e della fidelizzazione dei clienti.

Scopo primario dell'ISO 9001 è il perseguimento della soddisfazione del proprio cliente in merito ai prodotti e servizi forniti, nonché il miglioramento continuo delle prestazioni aziendali, permettendo all'azienda certificata di assicurare ai propri clienti il mantenimento e il miglioramento nel tempo della qualità dei propri beni e servizi.

Da questo punto di vista il modello ISO 9001 rappresenta uno strumento strategico in quanto mirato a:

- valutazione del contesto e parti interessate;
- analisi di rischi ed opportunità come base per definire opportune azioni;
- controllo dei costi;
- aumento della produttività;
- riduzione degli sprechi.

Dal punto di vista sostanziale ciò si traduce nella riduzione del rischio di non rispettare quanto promesso ai

clienti e nella capacità di tenere sotto controllo i processi tramite la misurazione delle prestazioni e l'individuazione di adeguati indicatori.

La ISO 9001 infine assume particolare interesse per il presente documento - un modello organizzativo di base che può essere completato con dei requisiti specifici peculiari di alcuni ambiti, descritti in norme di settore, ed è facilmente integrabile con altri sistemi di gestione

Continuando perentoriamente sul piano procedurale la Società **FUTURA COSTRUZIONI SRL**, si è dotata anche dei sistemi di gestionali riguardanti:

- a) ISO 14001:15;
- b) ISO 45001:18;
- c) SA 8000:14;
- d) SOA 6858/63/01;
- e) UNI EN ISO 9001:15.

La predetta struttura evidenzia già l'esistenza di un sistema di controllo interno e di gestione del rischio che, unitamente al presente modello organizzativo (di seguito, anche, Modello o MOG), dovrebbe esonerare la società da possibili contestazioni.

Questi, nello specifico, i contenuti:

- descrizione delle fattispecie di reato richiamate dal decreto;
- descrizione delle attività/processi sensibili e delle funzioni/posizioni organizzative sensibili identificate, ossia di quelle attività, di quei ruoli e posizioni nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di un illecito;
- individuazione dei protocolli di controllo applicabili per tutte le attività sensibili identificate.

3. PARTE GENERALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

3.1. Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 N.231

3.1.1. La responsabilità delle persone giuridiche, società e associazioni

Con legge del 29 settembre 2000, n.300 – contestualmente alla ratifica ed esecuzione da parte dell'Italia di alcune Convenzioni internazionali (si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione, anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio

1997, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali) – è stata “Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica” (art.11 l. 300/2000).

In attuazione della suddetta legge delega, è stato emanato il D. Lgs. 8 giugno 2001 nr. 231 (di seguito anche il “Decreto”) contenente la disciplina del sistema di responsabilità delle persone giuridiche per illeciti amministrativi dipendenti da reato, che rappresenta una rilevante novità nel campo del diritto penale d’impresa.

Per la prima volta, infatti, il legislatore italiano ha introdotto a carico degli enti una responsabilità che, pur essendo definita espressamente “amministrativa”, trova origine nella commissione da parte di determinati soggetti-persone fisiche di un fatto di reato e viene accertata nell’ambito e secondo le regole del processo penale, divergendo, in tal modo, dal paradigma classico dell’illecito amministrativo.

Con la definizione di ente per brevità (di seguito anche “Ente/i”) si intendono le persone giuridiche, nonché le associazioni prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato e degli Enti Pubblici.

La responsabilità amministrativa dell’Ente si configura solo in relazione ai reati espressamente previsti dal Decreto stesso o da normative che richiamano il Decreto: si tratta cioè di una responsabilità per un numero chiuso di fattispecie criminose, peraltro costantemente aggiornato dal legislatore e in via di progressivo ampliamento.

Si ricorda, inoltre, che la responsabilità dell’ente è prevista anche in relazione ai reati tentati ed ai reati commessi all’estero nell’ambito di operatività di un ente avente la sede principale nel territorio dello Stato, sempre che per gli stessi non proceda l’Autorità Giudiziaria dello Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

3.1.2. I presupposti della responsabilità e gli autori dei reati

Per la configurabilità della responsabilità amministrativa degli Enti, è necessario che i reati elencati nel Decreto siano commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente, dalle seguenti categorie di soggetti:

- persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (c.d. “Soggetti Apicali”); oppure da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. “Sottoposti”);
- soggetti terzi che agiscono in nome e per conto dell’ente.

Inoltre, la responsabilità dell'Ente presuppone che:

- il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse dell'ente, ossia per favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito;
- il fatto illecito abbia portato un vantaggio all'Ente a prescindere dall'intenzione di chi lo ha commesso.

Pertanto, l'Ente non risponde se le persone che hanno commesso il reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Si ricorda inoltre che la responsabilità prevista dal Decreto si aggiunge e non esclude quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto di reato ed è del tutto autonoma da quest'ultima; infatti, ai sensi dell'art.8 del Decreto, l'Ente può essere dichiarato responsabile anche se l'autore materiale del reato non è imputabile o non è stato individuato e anche se il reato è estinto per cause diverse dall'amnistia.

3.1.3. Le sanzioni previste dal Decreto

L'art. 9 del Decreto prevede che possano essere inflitte all'Ente le seguenti sanzioni:

- a) sanzioni pecuniarie
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie si applicano ogni volta che l'ente è riconosciuto responsabile e sono determinate dal giudice attraverso un sistema di commisurazione della sanzione c.d. per quote e bifasico: il giudice inizialmente dovrà determinare il numero delle quote collegandolo: i) alla gravità del fatto, ii) al grado di responsabilità dell'ente e iii) all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori reati, e successivamente dovrà assegnare ad ogni singola quota il proprio valore (determinandolo in base alla capacità economica e patrimoniale dell'ente, in modo che sia assicurata l'efficacia della sanzione).

L'entità della sanzione che verrà inflitta in concreto è dunque il risultato del prodotto di due fattori: il numero delle quote (che funge da moltiplicatore) e il singolo valore attribuito a **FUTURA COSTRUZIONI SRL** (quota che rappresenta il moltiplicando).

L'art. 10 del Decreto stabilisce che, in via generale, il numero delle quote non può essere inferiore a 100, né superiore 1000 (la legge individua per ogni singolo illecito il numero minimo e massimo delle quote), e precisa che l'importo della singola quota deve variare nell'ambito di una forbice che va da Euro 258,23 ad Euro 1.549,37.

Si tenga in ogni caso presente che in caso di reati di omicidio e lesioni colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche il legislatore stabilisce che la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a 1000 quote.

Inoltre, in alcuni casi la sanzione pecuniaria può essere aumentata.

Le sanzioni interdittive, che si applicano, congiuntamente alla sanzione pecuniaria, solamente in relazione agli illeciti amministrativi per i quali sono espressamente previste e solo quando ricorrono determinate condizioni, sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la 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 o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno una durata da 3 mesi a 2 anni ma, in casi eccezionali e particolarmente gravi, possono essere applicate anche in via definitiva.

Inoltre, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

La confisca del prezzo o del profitto del reato viene sempre disposta con sentenza di condanna a carico dell'ente, qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato nei confronti del reo. La confisca può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (c.d. confisca equivalente).

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione della condanna per estratto o per intero a spese dell'ente in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

3.1.4 Le fattispecie di reato

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001 non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati nel presente documento.

3.1.5 Presupposti di esclusione delle responsabilità dell'Ente

Il Decreto prevede espressamente agli artt. 6 e 7 una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri in occasione un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

In particolare, nel caso in cui il reato venga commesso da Soggetti Apicali, l'Ente non risponde se prova che:

- l'Organo amministrativo dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato a un Organismo di Vigilanza dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza incaricato di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione.

Per i reati commessi dai Sottoposti, l'Ente può essere chiamato a rispondere solo qualora venga accertato che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In questa ipotesi, il Decreto riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati).

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Va sottolineato, in proposito, che l'esonero dalle responsabilità dell'ente passa attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controlli, che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito.

Dunque, la formulazione dei modelli e l'organizzazione dell'attività dell'Organo di controllo devono porsi come obiettivo l'esito positivo di tale giudizio d'idoneità. In particolare per la prevenzione dei reati, il Modello deve (art. 6 comma 2 del Decreto):

- individuare e definire le attività aziendali nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- stabilire le modalità di reperimento e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, al fine di consentire la concreta capacità operativa;
- predisporre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo, al fine di garantire l'effettività.

Inoltre, con riferimento all'efficace attuazione del Modello si prevede (art. 7 comma 4):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

A tali requisiti devono aggiungersi, con riferimento ai reati commessi con violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, quelli specificatamente dettati dall'art.30, comma 1, del Dgls. 9 aprile

2008, n.81 (D. Lgs. 81/08), secondo cui il Modello organizzativo deve essere tale da assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

Il Modello deve, inoltre, prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra descritte, nonché un'articolazione di funzioni tale da assicurare le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

3.2. Il Sistema Di Organizzazione In Linea Generale

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice di Condotta e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della società;

- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti, delle funzioni e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, all'interno, quanto al processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- adeguato livello di formalizzazione;
- evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili.

3.2.1. Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per “delega” quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una “procura generale funzionale” di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- tutti coloro (compresi anche i dipendenti o gli organi sociali) che intrattengono per conto dell'Ente rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono coniugare potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;

- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati, sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del Budget e degli eventuali extra-budget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- una procedura ad hoc deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

3.2.2. I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: principi generali di Comportamento.

I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner, nell'ambito dei processi sensibili e/o delle attività a rischio reato devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto delle norme di legge, del Codice di Condotta, del presente Modello e delle procedure aziendali interne, nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Società.

Le Società di Service, i consulenti, gli agenti commerciali, i fornitori di prodotti/servizi e in generale i partner (es. associazione temporanea d'impresa) devono essere selezionati secondo i seguenti principi:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale (ad es. attraverso visure ordinarie presso la Camera di Commercio per accertare la coerenza dell'attività svolta con le prestazioni richieste dalla Società,

autocertificazione ai sensi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.P.R. 445/00 relativa ad eventuali carichi pendenti o sentenze emesse nei loro confronti);

- selezionare in base alla capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e standard di sostenibilità, con particolare riferimento al rispetto dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori, dell'ambiente, ai principi di legalità, trasparenza e correttezza negli affari (tale processo di accreditamento deve prevedere standard qualitativi elevati riscontrabili anche mediante l'acquisizione di specifiche certificazioni in tema di qualità da parte dello stesso);
- evitare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano coinvolti in indagini di autorità giudiziarie per reati presupposto di responsabilità ex D.Lgs. 231/01 e/o segnalati dalle organizzazioni/autorità europee e internazionali preposte alla prevenzione dei reati di terrorismo, riciclaggio e criminalità organizzata;
- evitare/non accettare rapporti contrattuali con soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con Paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli standard delle leggi internazionali ed alle raccomandazioni espresse dal FATFGAFI (Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro) o che siano riportati nelle liste di prescrizione (cosiddette “Black List”) della World Bank e della Commissione Europea;
- riconoscere compensi esclusivamente a fronte di una idonea giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- in genere nessun pagamento può essere effettuato in contanti e, nel caso di deroga, gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati. In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa;
- con riferimento alla gestione finanziaria, la società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale. Tali controlli (ad es. l'attività di frequente riconciliazione dei dati contabili, la supervisione, la separazione dei compiti, la contrapposizione delle funzioni, in particolare quella acquisti e quella finanziaria, un efficace apparato di documentazione del processo decisionale, ecc.) hanno lo scopo di impedire la formazione di riserve occulte.

3.2.3. I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: clausole contrattuali

I contratti con Società di Service/Consulenti/Partner devono prevedere la formalizzazione di apposite clausole che regolino:

- l'impegno al rispetto del Codice di Condotta e del Modello adottati dall'Ente, nonché la dichiarazione di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello della Società stessa e nel D.Lgs. 231/01 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership). Tale impegno potrà essere reciproco, nel caso in cui la controparte abbia adottato un proprio e analogo codice di comportamento e Modello;
- le conseguenze della violazione delle norme di cui al Modello e/o al Codice di Condotta (es. clausole risolutive espresse, penali);
- l'impegno, per società di service/consulenti/partner stranieri, a condurre la propria attività in conformità a regole e principi analoghi a quelli previsti dalle leggi dello Stato (o degli Stati) ove gli stessi operano, con particolare riferimento ai reati di corruzione, riciclaggio e terrorismo e alle norme che prevedono una responsabilità per la persona giuridica (Corporate Liability), nonché ai principi contenuti nel Codice di Condotta e nelle relative Linee Guida, finalizzati ad assicurare il rispetto di adeguati livelli di etica nell'esercizio delle proprie attività.

3.2.4. I rapporti con Clienti: principi generali di comportamento

I rapporti con i clienti devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto del Codice di Condotta, del presente Modello, delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, che prendono in considerazione gli elementi qui di seguito specificati:

- accettare pagamenti in contanti (e/o altra modalità non tracciate) solo nei limiti consentiti dalla legge;
- concedere dilazioni di pagamento solamente a fronte di accertata solvibilità;
- rifiutare le vendite in violazione a leggi/regolamenti internazionali, che limitano l'esportazione di prodotti/servizi e/o tutelano i principi della libera concorrenza;
- praticare prezzi in linea con i valori medi di mercato. Fatte salve le promozioni commerciali e le eventuali donazioni, a condizione che entrambe siano adeguatamente motivate/autorizzate.

4. TIPOLOGIA DI REATI 231, I NUOVI REATI ED IL “WHISTLEBLOWING”

4.1. I reati previsti dal D. Lgs. 231/2001

Alle fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231, la Legge Europea del 2017 inserisce il reato di istigazione al razzismo e xenofobia. Inoltre, come anticipato in premessa, le società, gli enti che hanno adottato un Modello 231 dovranno garantire che il modello sia conforme all'istituto del whistleblowing.

Si riportano di seguito le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231 sottolineando, nei paragrafi successivi, le novità normative introdotte dalla Legge Europea e dall'estensione dell'istituto del whistleblowing al settore privato.

I reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, vengono dettagliati agli artt. 24 e 25 del Decreto, in particolare riguardano: concussione (art. 317 c.p.), corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.), corruzione in atti giudiziari (artt. 319-ter e 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (art. 320 e 321 c.p.), malversazione ai danni dello Stato o altro Ente pubblico (art. 316-bis c.p.), peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.), indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un ente pubblico (art. 316-ter c.p.), traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.), truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter, c.p.).

I reati societari, categoria disciplinata dall'art. 25-ter del Decreto, disposizione introdotta dal D.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, che individua le seguenti fattispecie, così come indicato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262: false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c., nella nuova formulazione disposta dalla L. 262/2005), falso in prospetto (art. 2623 c.c., abrogato dall'art. 34 della L. 262/2005, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173-bis del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58), falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.), impedito controllo (art. 2625 c.c.), indebita restituzione nei conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), omessa comunicazione del conflitto di

interessi (art. 2629-bis c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), aggio (art. 2637 c.c., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c., modificato dalla L. 62/2005 e dalla L. 262/2005).

I reati commessi con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, disciplinati dall'art. 25-quarter, introdotto con la Legge 14 gennaio 2003, n. 7.

I reati contro la personalità individuale, disciplinati dall'art. 25-quinquies, introdotto con la Legge 11 agosto 2003, n. 228.

I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, disciplinati dall'art. 25-septies, introdotto con la Legge, n. 123/2007 poi sostituito dal D. Lgs. n. 81/2008.

I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, disciplinati dall'art. 25-octies, introdotto con D. Lgs. n. 231/2007.

I reati contro l'industria e il commercio, disciplinati dall'art. 25-bis-1, introdotto dalla L. 23 luglio 2009, n. 99, art. 15.

I reati contro l'Ambiente, disciplinati dall'art. 25-undecies, introdotto dal D.Lgs. 121/2011 del 7 luglio 2011: reati relativi all'inquinamento di corpi idrici, alla gestione dei rifiuti e all'inquinamento del suolo e sottosuolo e dell'atmosfera, all'inquinamento atmosferico.

I reati di criminalità organizzata, disciplinati dall'art. 24-ter, introdotto dalla L. 15 luglio 2009, n. 92, art. 2, comma 29.

I delitti in materia di violazione del diritto d'autore, disciplinati dall'art. 25-novies, introdotto dalla L. 23 luglio 2009, n. 99, art. 15;

I reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, disciplinati dall'art. 25-novies, introdotto dalla L. 3 agosto 2009, n. 116, art. 4.

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) disciplinati all'art. 25 ter, comma 1, lettera s, introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, disciplinato dall'art. 25 duodecies, introdotto dall'art. 12 bis del D.lgs. 286/1998.

I reati informatici e trattamento illecito dei dati, disciplinati dall'art. 24-bis, introdotto con la Legge 18 marzo 2008, n. 48.

4.2. La legge europea 2017 introduce il reato di istigazione al razzismo ed alla xenofobia

In attuazione della Decisione Quadro 2008/913/GAI sulla lotta contro talune forme ed espressioni di razzismo e xenofobia, come anticipato in precedenza, la Legge Europea 2017 ha disposto l'aggiunta al corpo normativo del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 di un nuovo art. 25, in materia di lotta al razzismo e alla xenofobia.

I nuovi reati-presupposto sono quelli previsti dall'articolo 3, comma 3-*bis*, della L. 13 ottobre 1975, n. 654, così come modificato dalla stessa Legge Europea, ai sensi del quale: "si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia, della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello Statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232".

Il primo comma dell'articolo 25 prevede che, in caso di commissione dei reati di cui sopra, all'ente sia irrogata una sanzione per quote per un controvalore da 51.600 euro a 1.239.200 euro. Alla sanzione pecuniaria, si possono poi aggiungere le sanzioni interdittive.

All'ultimo comma, la nuova disposizione normativa prevede, come ipotesi aggravata, che se l'ente o la sua organizzazione sono stabilmente utilizzati allo scopo, unico o prevalente, di consentire o agevolare la commissione dei delitti di cui sopra si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Al fine di rendere gli enti esenti da responsabilità anche per la commissione di reati di razzismo e xenofobia, si rende opportuna la modifica dei modelli organizzativi e l'approvazione di procedure idonee a prevenire tali delitti, impedendo, ad esempio, l'utilizzo di locali da parte di organizzazioni e forme di finanziamento di eventi e manifestazioni finalizzate a perseguire tali scopi.

Si tratta di un ampliamento della disciplina sanzionatoria di cui al D. Lgs. 231 per sanzionare, non solo illeciti tipici delle organizzazioni imprenditoriali, ma altresì per gli illeciti diretti a reprimere più specifiche organizzazioni che commettono delitti contro l'umanità. Si ricorda che il Decreto 231 già sanziona gli Enti coinvolti in pratiche di mutilazione degli organi genitali, in delitti di riduzione in schiavitù, in delitti di prostituzione o pornografia minorile.

4.3. Il whistleblowing esteso al settore privato

Con l'entrata in vigore della Legge n.179 del 30/11/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli Autori di Segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" è stata riformata la materia del whistleblowing nel settore pubblico e privato, segnando così una svolta non indifferente per una diffusione più pervasiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni con riguardo al settore privato.

La novellata normativa prevede difatti rilevanti modifiche al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni ed introduce specifiche disposizioni che disciplinano eventuali violazioni dei Modelli di Organizzazione e da questo previsti, estendendo di fatto l'ambito di applicazione soggettiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni.

Un'adeguata protezione del soggetto segnalante è speculare all'efficacia del sistema di whistleblowing.

Sul punto, sono previste due importanti tutele per il segnalante:

- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, la nullità del mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Importante altresì è la modalità con cui il legislatore ha inteso disciplinare la ripartizione dell'onere della prova in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione.

Spetterà infatti al datore di lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione.

L'introduzione del Whistleblowing ha dunque sancito l'allargamento della platea di soggetti obbligati a dotarsi di un sistema di whistleblowing inserendo dopo il comma 2 dell'art. 6 del D.lgs 231/01, i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, ai sensi dei quali i modelli organizzativi previsti nell'ambito della normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, dovranno da ora prevedere tra l'altro:

- uno o più canali che consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

Alla luce di quanto esposto in precedenza, i Modelli organizzativi sono stati adeguatamente implementati ed integrati con l'introduzione di un impianto regolamentare idoneo a disciplinare internamente un sistema di segnalazione delle violazioni conforme alle intervenute novità legislative.

I nuovi Modelli organizzativi dovranno tra l'altro riportare una descrizione specifica con riguardo:

- ai soggetti abilitati ad effettuare le segnalazioni;
- ai contenuti oggetto di tali segnalazioni;
- alle funzioni aziendali preposte alla gestione del sistema di whistleblowing;

- alle forme di tutela riservate alla protezione dell'identità dei soggetti segnalanti e alle relative sanzioni previste nei confronti di chi viola tali misure.

In merito, è stato predisposto apposito Format che costituisce parte integrante del presente modello e che prevede:

- allineamento con il contenuto del modello 231;
- individuazione ruoli e responsabilità;
- gestione aspetti sanzionatori e soprattutto della tutela;
- individuazione dei canali da utilizzare.

5. **ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente all'istituzione di un **Organismo interno** dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza dei principi etici statuiti e delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo, e che ne curi l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche O.d.V.) deve possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello Organizzativo. A questo fine, esso deve in particolare essere caratterizzato da:

- **Autonomia ed indipendenza**

L'O.d.V. quindi non ha dipendenza gerarchica bensì è in posizione in staff all'Organo amministrativo ed a questo Organo riferisce direttamente; è composto da soggetti che non hanno compiti operativi e non si trovino in posizione di conflitto di interessi.

- **Professionalità**

Il/i componente/i dell'O.d.V. deve essere dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche coerenti con lo svolgimento dell'attività in oggetto, sia per la capacità di svolgere le funzioni ispettive sia per la capacità di garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare all'Organo amministrativo.

- **Continuità di azione**

E' importante che l'O.d.V. vigili costantemente sul rispetto del Modello Organizzativo, verifichi assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicuri il continuo aggiornamento e rappresenti un referente costante per il personale.

5.1. Composizione, nomina e permanenza in carica

Non vi sono indicazioni normative vincolanti circa la composizione dell'O.d.V.; l'organismo può quindi essere mono personale o collegiale.

FUTURA COSTRUZIONI SRL ritiene opportuno in questa fase individuare un componente professionista esterno con ampia conoscenza dell'organizzazione e dei suoi processi, competente in materia giuridica nello specifico settore degli appalti pubblici e della relativa tutela penale.

L'Organismo di Vigilanza è nominato (ed eventualmente revocato) dall'Organo amministrativo e la sua carica coincide con la durata dell'Organo amministrativo che lo ha nominato.

L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo O.d.V. Eventuali compensi o rimborsi delle spese sostenute per ragioni d'ufficio - vengono stabiliti all'atto della nomina.

L'Amministratore provvede ad informare tutti i livelli aziendali dell'avvenuta nomina dell'O.d.V, dei suoi poteri, responsabilità e competenze oltre alle modalità individuate per poter effettuare all'O.d.V. segnalazioni di difformità di comportamenti rispetto al Modello Organizzativo.

5.2. Cause di incompatibilità, revoca e sospensione

La nomina dell'O.d.V. è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. In particolare, in caso di nomina la persona designata deve, all'atto del conferimento dell'incarico, rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità, quali:

- conflitti di interesse con l'Azienda – anche potenziali – tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta;

- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V. ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza / collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. “patteggiamento”), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esser già stato membro di O.d.V. in seno a Enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/01.

Nella dichiarazione attestante l'assenza di queste cause di incompatibilità, l'O.d.V. si impegna anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto quanto dichiarato. L'Azienda si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo alle condizioni sopra indicate.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera dell'Organo amministrativo. Per “giusta causa” di revoca si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti “autonomia e indipendenza” e “continuità di azione” propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, l'Organo amministrativo può disporre la sospensione dei poteri dell'O.d.V. e la nomina di un Organismo ad interim.

Oltre che per revoca, l'O.d.V. cessa il proprio ruolo per rinuncia o sopravvenuta incapacità. In tali casi l'Organo amministrativo provvede alla sostituzione del componente con la massima tempestività.

5.3. Funzioni e compiti

L'O.d.V. ha la funzione di vigilare:

- sull'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti, dei Collaboratori, e dei Fornitori;
- sull'efficacia ed efficienza del Codice Etico e del Modello Organizzativo in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento degli stessi in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative. A tale riguardo l'Organismo può formulare proposte all'Organo amministrativo per l'aggiornamento del Codice Etico e/o del Modello.

Entro tali funzioni generali, l'O.d.V. ha poi i seguenti compiti specifici:

A. Verifiche e controlli sull'operatività dell'Azienda:

- a. attuare le procedure di controllo previste dal Modello Organizzativo;
- b. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi sensibili;
- c. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'Azienda, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili e delle attività a rischio;
- d. 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;
- e. coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- f. attivare e svolgere indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, nell'ambito di attività pianificate e/o a seguito di segnalazioni ricevute.

B. Formazione e comunicazione:

- a. coordinarsi con l'Amministratore per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto di comunicazioni dirette a Dipendenti, Collaboratori e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/01;
- b. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo e predisporre la documentazione interna necessaria.

C. Provvedimenti disciplinari:

- a. coordinarsi con l'Amministratore per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di questi ultimi per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

D. Aggiornamenti:

- a. interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo a tali prescrizioni normative;
- b. valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche in relazione a cambiamenti e trasformazioni a livello della struttura e del funzionamento organizzativo
- c. Verifiche sull'adeguatezza del Modello. Oltre all'attività di vigilanza che l'O.d.V. periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello riguardo alla prevenzione dei reati, attraverso:
- d. verifiche a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello;
- e. riesame di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'O.d.V., degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti, Collaboratori e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'Azienda con verifiche a campione.

5.4. Norme generali relative all'O.d.V.

L'O.d.V. in virtù dei principi di autonomia e indipendenza non è soggetto ad alcun vincolo gerarchico; le attività dell'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro Organo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo amministrativo è competente a valutare l'adeguatezza del suo intervento, in quanto ad esso rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello Organizzativo. Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'O.d.V. ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le

attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire le informazioni in loro possesso a fronte di richieste dall'O.d.V. al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso.

I componenti dell'Organismo devono garantire la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, in particolare se relative a segnalazioni in ordine a possibili violazioni del Modello. Inoltre, si devono astenere dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal Decreto, salvo il caso di espressa autorizzazione dell'Organo amministrativo. In ogni caso, ogni informazione ricevuta verrà trattata in conformità alle norme vigenti in materia di privacy (D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196). L'inosservanza dai suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico da adottare con delibera dell'Organo amministrativo.

L'O.d.V. ha poteri autonomi di iniziativa e controllo a fini di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Organi Sociali o Fornitori. Tali poteri restano in capo ai soggetti ed organi competenti (Organo amministrativo).

5.5. Reporting dell'O.d.V. verso l'Organo amministrativo

L'O.d.V. riferisce periodicamente all'Organo amministrativo tramite relazione, di norma una volta all'anno o comunque tutte le volte che lo ritenga opportuno o necessario.

La relazione periodica ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo stesso;
- eventuali aspetti critici emersi sia in termini di comportamenti interni all'Azienda, sia in termini di efficacia del Modello;
- l'esito delle attività di monitoraggio svolte e la segnalazione di situazioni che necessitano iniziative tempestive dell'Organo amministrativo.

L'O.d.V. potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Organo amministrativo per riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazione specifiche.

Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie.

L'O.d.V. deve essere informato tramite apposite segnalazioni da parte dei Destinatari del Modello (ivi compresi Collaboratori esterni, Consulenti, Fornitori e Partner), di ogni circostanza che potrebbe generare in capo all'Azienda la responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/01.

Le segnalazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della **FUTURA COSTRUZIONI SRL** o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'Azienda stessa (in particolare quelle espresse nel Codice Etico).

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti e Collaboratori devono segnalare tutte le violazioni o deroghe delle procedure aziendali, del Codice Etico e del Modello Organizzativo, nonché gli ordini ricevuti da superiori ritenuti in contrasto con la legge o la normativa vigente;
- i Dipendenti, Collaboratori, gli Organi Sociali ed i Fornitori devono segnalare all'O.d.V. le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- i Dipendenti e i Collaboratori che hanno una funzione di coordinamento del personale, hanno l'obbligo di segnalare all'O.d.V. le violazioni del Modello Organizzativo dai Dipendenti e Collaboratori che a loro rispondono gerarchicamente;
- se un Dipendente o un Collaboratore desidera segnalare le violazioni del Modello Organizzativo, contatta il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione riguardi direttamente quest'ultimo, il Dipendente o Collaboratore riferisce direttamente all'O.d.V. I Fornitori e i Partner effettuano le segnalazioni a cui sono tenuti direttamente all'O.d.V.;
- le segnalazioni dovranno essere inviate all'O.d.V. in forma scritta e non anonima. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- l'O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute; intraprende, previa comunicazione all'Organo amministrativo, eventuali azioni ispettive, ascoltando – se lo ritiene – l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, mantenendo traccia delle motivazioni che hanno portato a non svolgere una

- specifica indagine; informa del risultato le funzioni coinvolte. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati dalle relative funzioni coinvolte in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare;
- ogni informazione e segnalazione ricevuta prevista dal presente Modello è conservata a cura dell'O.d.V. in un apposito data base (informatico o cartaceo). L'accesso al data base è consentito al Responsabile Legale, salvo che non riguardino indagini nei loro confronti, nel qual caso sarà necessaria l'autorizzazione dell'Organo amministrativo nella sua collegialità, e sempre che tale accesso non sia comunque garantito da norme di legge vigenti.

Al fine di facilitare l'inoltro delle segnalazioni all'O.d.V. viene attivata una apposita casella di posta whistleblowing@futuracostruzioni.com

5.6. Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni specifiche obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'O.d.V. della **FUTURA COSTRUZIONI S.R.L.** le informazioni concernenti in particolare:

- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- 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 di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli dell'ente, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- cambiamenti organizzativi rilevanti ed aggiornamento del sistema dei poteri e delle deleghe.

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti i consulenti, i fornitori, i partner, sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti all'Azienda.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1. Finalità e caratteristiche del sistema disciplinare

La definizione di un sistema disciplinare e delle modalità di irrogazione di sanzioni nei confronti dei destinatari costituisce, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e) e dell'art. 7, quarto comma, lettera b) del D.Lgs. 231/01, un requisito essenziale del Modello Organizzativo medesimo, ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa dell'Azienda.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure indicati nel Modello Organizzativo ed il Codice Etico, nonché di tutti i protocolli e procedure della **FUTURA COSTRUZIONI SRL** volti a disciplinare l'operatività nell'ambito delle aree a rischio reato. L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01. Le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico sono infatti assunte dall'Azienda in piena autonomia.

Pertanto, l'applicazione delle sanzioni potrà avere luogo anche se il destinatario abbia posto in essere esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal Modello o dal Codice Etico, e il suo comportamento non integra gli estremi del reato ovvero non determina responsabilità diretta dell'Azienda.

6.2. Destinatari e criteri di applicazione

Sono soggetti al sistema disciplinare:

- tutti i lavoratori dipendenti della **FUTURA COSTRUZIONI SRL**;
- gli Amministratori;
- il Revisore dei Conti;
- i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la **FUTURA COSTRUZIONI SRL**

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Tutte le sanzioni saranno applicate considerando i seguenti criteri:

- il grado di intenzionalità delle violazioni commesse;
- il livello di negligenza, imprudenza o imperizia relativo alle violazioni commesse;
- l'entità e la gravità delle conseguenze prodotte;
- il comportamento complessivo del soggetto che ha commesso la violazione;
- la tipologia di compiti e mansioni affidate;
- la posizione funzionale occupata.

Il sistema disciplinare è reso dall'Azienda disponibile alla conoscenza dei suoi destinatari.

6.3. Misure nei confronti dei Dipendenti

Le violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte dei dipendenti della **FUTURA COSTRUZIONI SRL** costituiscono illeciti disciplinari.

Il presente sistema disciplinare integra e non sostituisce il sistema più generale delle sanzioni relative ai rapporti tra datore di lavoro e dipendente, in base alle normative vigenti.

La tipologia di sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti, nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e successive modifiche, è quella prevista dal relativo CCNL Enti Locali, vale a dire:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa di importo pari a 4 ore di lavoro;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 gg fino ad un massimo di 6 mesi;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

L'accertamento delle violazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza dell'Amministratore Unico il quale, nello svolgimento di queste funzioni, informa in proposito e si avvale della collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

6.4. Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte di Consiglieri di Amministrazione dell'Azienda, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito Il Presidente del C.d.A. e gli altri membri dell'Organo amministrativo, affinché tali organi provvedano ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e dallo statuto.

6.5. Misure nei confronti del Revisore dei Conti

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte del Revisore Unico dei Conti, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito il Presidente del C.d.A., e l'Organo amministrativo per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

6.6. Misure nei confronti dei Collaboratori, dei Partner e dei Fornitori

Le violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte di Collaboratori, Partner e Fornitori dell'Azienda è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, e può eventualmente portare alla risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tali violazioni derivino danni all'Azienda, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione (anche in via cautelare) delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 a carico dell'Azienda stessa. Le specifiche funzioni aziendali curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico e nei contratti di tali specifiche clausole.

Ogni violazione messa in atto da parte di Collaboratori, Partner e Fornitori dell'Azienda, è comunicata dall'Organismo di Vigilanza al responsabile dell'Area/Servizio a cui il contratto o il rapporto si riferiscono e all'Amministratore mediante sintetica relazione scritta.

6.7. Misure nei confronti dei Componenti dell'O.d.V.

Qualora la violazione dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico siano da addebitare all'O.d.V., il Presidente dell'Organo amministrativo promuove l'istruttoria del caso e le opportune ulteriori indagini.

Eventualmente, il Consiglio contesta la violazione al Componente e adotta i provvedimenti opportuni.

7. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

7.1. Formazione ed informazione ai Dipendenti e Collaboratori

La **FUTURA COSTRUZIONI SRL** si impegna a garantire alle risorse umane presenti e ai neo assunti una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione alla posizione, al ruolo ed al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

I contratti dei collaboratori devono contenere clausole risolutive espresse che possono essere applicate nel caso di comportamenti in contrasto con i principi riportati nel Codice Etico, oppure con le linee di condotta indicate nel Modello Organizzativo e tali da comportare il rischio di commissione di un reato.

L'adozione del Codice Etico e del presente Modello è comunicata per scritto a tutto il personale in forza in Azienda ed i documenti diffusi attraverso il sito aziendale. Identica comunicazione viene consegnata ad ogni nuovo assunto, che la sottoscrive per ricevuta all'atto della firma del contratto.

Periodicamente l'Amministratore concerta con l'O.d.V. le iniziative formative, diversamente graduate secondo ruoli e responsabilità, sui temi legati alle materie oggetto del Modello e del Codice Etico. Tali attività di formazione sono obbligatorie per i dipendenti dell'Azienda.

Le iniziative formative possono essere condotte tramite corsi in aula, formazione on line, formazione specialistica, partecipazioni ad eventi, newsletter.

La comunicazione iniziale dell'adozione del presente Modello è stata comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti e ai soggetti che per la prima volta ricoprono una carica sociale, invece, viene consegnato un set informativo (es. Codice di Condotta, CCNL, Modello, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, l'Ente ha previsto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

- Top management, componenti dell'O.d.V. e degli Organi Sociali;
- Dipendenti che operano in aree sensibili;
- Dipendenti che non operano in aree sensibili.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello di organizzazione gestione e controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopraccitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'O.d.V..

All'O.d.V. è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.