

**MODELLO ETICO,
DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
D.Lgs. 08/06/2001 n. 231**

Servizi di Ingegneria Integrata di Alessandro Scarpulla

Indice

CAPITOLO 1 – Premessa e finalità del Modello

- 1.1 Premessa generale sul D.Lgs. 231/2001
- 1.2 La responsabilità amministrativa del professionista e dello studio tecnico
- 1.3 Finalità del Modello
- 1.4 Destinatari e ambito di applicazione
- 1.5 Valore e funzione del Modello nel contesto professionale

CAPITOLO 2 – Principi etici e valori di riferimento

- 2.1 Legalità, integrità e correttezza professionale
- 2.2 Trasparenza, tracciabilità e veridicità delle informazioni
- 2.3 Riservatezza e protezione dei dati (GDPR)
- 2.4 Imparzialità, equità e rispetto della persona
- 2.5 Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile
- 2.6 Valore della competenza tecnica e aggiornamento continuo
- 2.7 Prevenzione dei conflitti d'interesse

CAPITOLO 3 – Struttura organizzativa e modello gestionale

- 3.1 Struttura organizzativa dello Studio
- 3.2 Ruoli e responsabilità
- 3.3 Deleghe e procure professionali
- 3.4 Controlli interni e separazione delle funzioni
- 3.5 Comunicazione interna e circolazione delle informazioni
- 3.6 Gestione documentale e archiviazione

CAPITOLO 4 – Identificazione e analisi delle aree a rischio

- 4.1 Metodologia di mappatura dei rischi
- 4.2 Aree sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001
- 4.3 Analisi dei processi operativi (gare, affidamenti, relazioni con PA, consulenze, ecc.)
- 4.4 Attività tecnico-progettuali e responsabilità connesse
- 4.5 Aree di rischio amministrativo-contabile e fiscale
- 4.6 Aree di rischio in materia di ambiente e sicurezza
- 4.7 Aggiornamento periodico della mappatura

CAPITOLO 5 – Reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001

- 5.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione
- 5.2 Reati societari e contabili

- 5.3 Reati informatici e trattamento illecito dei dati
- 5.4 Reati ambientali
- 5.5 Reati in materia di sicurezza sul lavoro
- 5.6 Reati fiscali e riciclaggio
- 5.7 Reati di abuso di mercato e corruzione tra privati
- 5.8 Altri reati potenzialmente applicabili

CAPITOLO 6 – Principi generali del sistema di controllo interno

- 6.1 Definizione di sistema di controllo interno
- 6.2 Principi cardine (tracciabilità, segregazione, documentabilità)
- 6.3 Strumenti di controllo preventivo e successivo
- 6.4 Flussi informativi e reporting
- 6.5 Gestione delle anomalie e misure correttive
- 6.6 Audit interno e verifiche periodiche

CAPITOLO 7 – Comportamenti attesi e Codice di Condotta

- 7.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 7.2 Rapporti con clienti e committenti
- 7.3 Rapporti con fornitori e consulenti
- 7.4 Rapporti con collaboratori interni ed esterni
- 7.5 Comportamenti in materia ambientale e di sicurezza
- 7.6 Uso dei beni e delle risorse aziendali
- 7.7 Comunicazioni esterne e tutela dell'immagine professionale

CAPITOLO 8 – Gestione delle risorse finanziarie

- 8.1 Principi di trasparenza e tracciabilità
- 8.2 Gestione della contabilità e dei flussi economici
- 8.3 Procedure di autorizzazione delle spese
- 8.4 Prevenzione del riciclaggio e pagamenti in contanti
- 8.5 Rapporti bancari e rendicontazione periodica

CAPITOLO 9 – Formazione, comunicazione e diffusione del Modello

- 9.1 Comunicazione interna
- 9.2 Formazione obbligatoria e aggiornamento continuo
- 9.3 Sensibilizzazione dei collaboratori e partner esterni
- 9.4 Pubblicazione e accessibilità sul sito web ufficiale

CAPITOLO 10 – Sistema disciplinare e sanzionatorio

- 10.1 Finalità del sistema disciplinare
- 10.2 Tipologie di infrazioni e sanzioni applicabili
- 10.3 Misure nei confronti di collaboratori e consulenti
- 10.4 Clausole etiche nei contratti con terzi
- 10.5 Procedura di contestazione e difesa

CAPITOLO 11 – Whistleblowing e segnalazioni

- 11.1 Riferimenti normativi (D.Lgs. 24/2023)
- 11.2 Principi di riservatezza, anonimato e tutela del segnalante
- 11.3 Canali di segnalazione (email dedicata, modulo web, PEC)
- 11.4 Procedura di gestione delle segnalazioni
- 11.5 Modalità di archiviazione e monitoraggio delle segnalazioni

CAPITOLO 12 – Responsabile della legalità e della conformità

- 12.1 Funzione di vigilanza e controllo
- 12.2 Ruolo del professionista titolare
- 12.3 Supporto esterno (consulenti legali o di compliance)
- 12.4 Modalità di verifica periodica del Modello

CAPITOLO 13 – Politiche di sostenibilità e responsabilità sociale

- 13.1 Integrazione dei principi DNSH e CAM
- 13.2 Politica ambientale e impegni verso la sostenibilità
- 13.3 Responsabilità sociale e rapporti con la comunità
- 13.4 Impegno alla parità di genere e inclusione

CAPITOLO 14 – Monitoraggio, revisione e aggiornamento del Modello

- 14.1 Controlli periodici
- 14.2 Revisione in caso di violazioni o nuove normative
- 14.3 Approvazione formale delle modifiche
- 14.4 Diffusione degli aggiornamenti

CAPITOLO 15 – Entrata in vigore

- 15.1 Adozione e pubblicazione
- 15.2 Impegno alla piena osservanza
- 15.3 Validità e decorrenza
- 15.4 Clausola finale

CAPITOLO 1 – Premessa e finalità del Modello

1.1 Premessa generale

Il presente documento costituisce il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** adottato dal *Dott. Ing. Alessandro Scarpulla* in attuazione del **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**, che disciplina la responsabilità amministrativa degli enti per reati commessi nel loro interesse o vantaggio. Pur operando come studio professionale, l'attività svolta presenta caratteristiche organizzative tali da richiedere un sistema strutturato di prevenzione dei rischi e di promozione dell'etica, in coerenza con i valori fondanti della professione di ingegnere.

1.2 La responsabilità amministrativa del professionista

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano una forma di responsabilità autonoma dell'organizzazione per determinati reati commessi da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, direzione o controllo.

L'applicazione dei principi del decreto al contesto professionale consente di:

- rafforzare la **trasparenza** nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e i clienti;
- garantire la **tracciabilità** delle decisioni tecniche e gestionali;
- tutelare la **reputazione** del professionista e della struttura organizzata.

1.3 Finalità del Modello

Il Modello ha le seguenti finalità:

- prevenire la commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001;
- promuovere una cultura aziendale improntata all'etica e alla legalità;
- definire procedure chiare di comportamento e controllo;
- garantire il corretto funzionamento del sistema interno di gestione e la verifica costante dell'operato dei collaboratori;
- assicurare la conformità ai principi di **sostenibilità, qualità e responsabilità sociale**.

1.4 Destinatari

Sono destinatari del presente Modello:

- il titolare dello studio e i suoi collaboratori;
- consulenti esterni e professionisti associati;
- fornitori e partner tecnici;

- soggetti pubblici e privati con i quali lo studio intrattiene rapporti professionali. Tutti sono tenuti a rispettare le disposizioni e i principi di condotta qui indicati.

1.5 Valore e funzione del Modello

Il Modello rappresenta un atto di responsabilità etica e organizzativa del *Dott. Ing. Alessandro Scarpulla*. Esso costituisce:

- strumento di **prevenzione** dei rischi penali e amministrativi;
- mezzo di **comunicazione** dei valori fondanti della struttura;
- riferimento operativo per la **formazione** e la **vigilanza interna**.

CAPITOLO 2 – Principi etici e valori di riferimento

2.1 Legalità, integrità e correttezza

Ogni attività deve essere svolta nel pieno rispetto della legge, dei regolamenti e delle normative tecniche nazionali e comunitarie. Sono vietati comportamenti che possano anche solo potenzialmente costituire reato o arrecare danno all'immagine del professionista.

2.2 Trasparenza e tracciabilità

Le decisioni, le comunicazioni e i flussi economici devono essere sempre documentati. Ogni operazione deve poter essere ricostruita tramite evidenze scritte o digitali, nel rispetto delle norme contabili e della deontologia professionale.

2.3 Riservatezza e protezione dei dati

Il trattamento dei dati personali avviene secondo i principi del **Regolamento UE 2016/679 (GDPR)**. Tutti i collaboratori sono tenuti alla massima riservatezza riguardo alle informazioni ottenute nell'esercizio delle proprie funzioni.

2.4 Imparzialità, equità e rispetto della persona

Il *Dott. Ing. Alessandro Scarpulla* promuove ambienti di lavoro inclusivi e rispettosi. Non è tollerata alcuna forma di discriminazione o molestia. Le relazioni professionali si basano su equità, cortesia e spirito collaborativo.

2.5 Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile

Ogni attività progettuale o gestionale deve ispirarsi al principio del **"Do No Significant Harm (DNSH)"** e ai **Criteri Ambientali Minimi (CAM)**.

La sostenibilità rappresenta un valore strategico e un obbligo etico: lo studio si impegna a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività e a promuovere l'uso efficiente delle risorse naturali.

2.6 Competenza tecnica e aggiornamento continuo

Il professionista garantisce elevati standard di qualità e aggiornamento tecnico, attraverso formazione continua, confronto con le migliori pratiche di settore e adesione alle linee guida del Consiglio Nazionale degli Ingegneri e delle normative UNI EN ISO.

2.7 Prevenzione dei conflitti d'interesse

Chiunque collabori con lo studio deve evitare situazioni che possano generare conflitto tra interessi personali e professionali. Eventuali conflitti devono essere comunicati immediatamente al titolare, che ne valuta la rilevanza e le misure da adottare.

CAPITOLO 3 – Struttura organizzativa e modello gestionale

3.1 Struttura organizzativa dello studio

Lo studio del *Dott. Ing. Alessandro Scarpulla* opera attraverso una rete di collaboratori e consulenti specializzati nei settori civile, ambientale, energetico e infrastrutturale. La struttura è flessibile, ma basata su principi di chiarezza delle responsabilità, separazione delle funzioni e tracciabilità delle attività.

3.2 Ruoli e responsabilità

- **Titolare:** garantisce la conformità del Modello e la supervisione generale.
- **Collaboratori tecnici:** operano nel rispetto delle procedure e sotto la direzione del titolare.
- **Consulenti esterni:** sono vincolati al rispetto del Modello mediante clausole etiche contrattuali.

3.3 Deleghe e procure

Le eventuali deleghe operative devono essere formalizzate per iscritto, indicare ambiti precisi e limiti di spesa, ed essere coerenti con le competenze del delegato.

Il titolare mantiene in ogni caso potere di indirizzo e controllo.

3.4 Controlli interni e separazione delle funzioni

Ogni attività amministrativa, tecnica o contabile è soggetta a verifica. Il principio di **segregazione delle funzioni** assicura che chi autorizza un'operazione non sia lo stesso che la esegue o la controlla.

3.5 Comunicazione e archiviazione documentale

La gestione della documentazione è improntata a ordine cronologico, completezza e conservazione per almeno dieci anni, in conformità alle normative civilistiche e fiscali.

CAPITOLO 4 – Identificazione e analisi delle aree a rischio

4.1 Metodologia di mappatura

L'analisi dei rischi è condotta mediante la valutazione dei processi sensibili e delle attività che comportano contatti con la Pubblica Amministrazione, gestione di risorse finanziarie o redazione di documentazione ufficiale.

4.2 Aree sensibili

Tra le principali aree a rischio:

- gestione di incarichi pubblici e rapporti con enti;
- partecipazione a gare o affidamenti;
- attività di consulenza ambientale e perizie;
- gestione di pagamenti, incassi e rendicontazioni;
- selezione di fornitori e collaboratori.

4.3 Processi operativi

Ogni processo viene descritto in termini di input, output, responsabilità e controlli previsti. La mappatura viene aggiornata annualmente o in caso di cambiamenti organizzativi.

4.4 Aree di rischio amministrativo e ambientale

Particolare attenzione è rivolta alla gestione dei rifiuti, all'efficienza energetica, alla sicurezza nei cantieri e alla conformità dei materiali impiegati ai CAM Edilizia.

CAPITOLO 5 – Reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001

5.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

Rientrano in tale categoria la corruzione, la concussione, il peculato e l'indebita percezione di contributi pubblici.

Il Modello prevede procedure di verifica e approvazione dei rapporti con la P.A. per garantire piena trasparenza.

5.2 Reati societari e contabili

Anche se lo studio non è società di capitali, mantiene scritture contabili veritiere e documenti coerenti con la normativa civilistica e fiscale, al fine di evitare dichiarazioni mendaci o false rappresentazioni.

5.3 Reati informatici e privacy

L'uso dei sistemi informatici è regolato da policy interne che vietano accessi abusivi, diffusione non autorizzata di dati e alterazioni di informazioni digitali. Sono implementate misure di sicurezza logica e backup periodici.

5.4 Reati ambientali e sicurezza sul lavoro

Lo studio opera nel pieno rispetto del D.Lgs. 152/2006 e del D.Lgs. 81/2008.

Ogni progetto tiene conto dell'impatto ambientale e della sicurezza dei lavoratori e dei terzi coinvolti.

5.5 Reati fiscali e riciclaggio

La gestione dei flussi finanziari è tracciata e conforme alle normative antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007).

Tutti i pagamenti avvengono con strumenti tracciabili.

CAPITOLO 6 – Principi generali del sistema di controllo interno

6.1 Definizione e obiettivi

Il sistema di controllo interno è l'insieme di strumenti, procedure e attività finalizzate a garantire la corretta gestione, la trasparenza delle operazioni e la conformità alle normative.

Per il *Dott. Ing. Alessandro Scarpulla* esso rappresenta un elemento essenziale del governo dell'organizzazione e si fonda sui principi di **tracciabilità**, **segregazione delle funzioni**, **verificabilità** e **documentabilità**.

6.2 Strumenti di controllo preventivo

- Formalizzazione scritta dei processi;
- Autorizzazioni preventive per le spese e gli impegni contrattuali;
- Firma congiunta per operazioni di natura economica;
- Controllo documentale a campione sulle attività tecniche.

6.3 Controlli successivi e audit interni

Vengono effettuate verifiche periodiche interne, con cadenza almeno annuale, per accertare la conformità dei comportamenti e la corretta applicazione del Modello.

Eventuali anomalie vengono registrate e gestite mediante azioni correttive.

6.4 Flussi informativi

Il sistema di reporting interno prevede la comunicazione tempestiva di eventi rilevanti al titolare o al referente designato.

I flussi informativi sono tracciati e archiviati elettronicamente per almeno cinque anni.

6.5 Miglioramento continuo

Ogni elemento di controllo è sottoposto a riesame periodico per assicurarne l'efficacia. Le non conformità individuate vengono utilizzate per aggiornare le procedure.

CAPITOLO 7 – Comportamenti attesi e Codice di Condotta

7.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la P.A. sono improntati a **trasparenza, lealtà e correttezza**. È vietato promettere, offrire o accettare vantaggi indebiti. Ogni comunicazione deve essere chiara, tracciabile e formalizzata per iscritto.

7.2 Rapporti con clienti e committenti

Le relazioni con i clienti devono garantire imparzialità, competenza e riservatezza. Ogni incarico viene accettato solo se compatibile con le competenze professionali e nel rispetto del codice deontologico.

Sono vietate pratiche di concorrenza sleale e false dichiarazioni di merito tecnico.

7.3 Rapporti con fornitori e consulenti

La selezione di fornitori e consulenti si basa su criteri di professionalità, reputazione e rispetto della normativa.

Ogni contratto include una **clausola etica** che obbliga il contraente ad attenersi ai principi del presente Modello.

7.4 Rapporti interni e collaborazione

Tutti i collaboratori devono mantenere un comportamento rispettoso e proattivo, contribuendo al buon andamento dello studio e alla diffusione di una cultura etica e sostenibile.

7.5 Uso dei beni e delle risorse

I beni aziendali e le risorse informatiche sono utilizzati esclusivamente per scopi professionali. Ogni abuso o uso improprio costituisce violazione disciplinare.

CAPITOLO 8 – Gestione delle risorse finanziarie

8.1 Principi generali

La gestione delle risorse economiche è ispirata a **trasparenza**, **correttezza** e **tracciabilità**. Ogni operazione finanziaria deve essere giustificata da adeguata documentazione contabile e approvata secondo le deleghe vigenti.

8.2 Gestione della contabilità

La contabilità è tenuta in conformità alle normative civilistiche e fiscali. Ogni voce di bilancio deve corrispondere a un documento originale verificabile (fattura, contratto, nota spese, ecc.). Le scritture contabili devono rappresentare fedelmente la realtà economica.

8.3 Flussi di cassa e pagamenti

Tutti i pagamenti devono avvenire tramite strumenti tracciabili (bonifici, assegni non trasferibili, pagamenti elettronici).

Sono vietati pagamenti in contanti, salvo per spese minute preventivamente autorizzate.

8.4 Prevenzione del riciclaggio

Il *Dott. Ing. Alessandro Scarpulla* adotta misure atte a prevenire qualsiasi operazione sospetta, conformemente al **D.Lgs. 231/2007**.

Eventuali anomalie nei pagamenti o nei rapporti finanziari vengono immediatamente segnalate.

8.5 Rapporti con gli istituti di credito

Le relazioni con le banche sono improntate a correttezza e trasparenza. Ogni operazione è soggetta a verifica periodica e riconciliazione.

CAPITOLO 9 – Formazione, comunicazione e diffusione del Modello

9.1 Diffusione interna

Il Modello è portato a conoscenza di tutti i collaboratori e consulenti mediante consegna diretta, pubblicazione su supporto informatico interno e illustrazione dei principi in appositi incontri formativi.

9.2 Comunicazione esterna

I principali contenuti del Modello Etico sono pubblicati sul sito ufficiale del professionista, quale testimonianza di trasparenza e impegno verso la legalità.

9.3 Formazione e aggiornamento

La formazione etico-normativa è parte integrante delle politiche di sviluppo professionale. Il titolare promuove corsi e seminari periodici su temi di etica, sicurezza, sostenibilità e responsabilità amministrativa.

9.4 Monitoraggio dell'apprendimento

Viene mantenuto un registro delle attività formative, con firme dei partecipanti e test di valutazione periodici.

CAPITOLO 10 – Sistema disciplinare e sanzionatorio

10.1 Finalità

Il sistema disciplinare assicura l'effettività del Modello Etico.

Le sanzioni hanno funzione preventiva e correttiva e sono proporzionate alla gravità delle violazioni accertate.

10.2 Tipologie di infrazioni

- inosservanza dei principi etici fondamentali;
- violazione delle procedure operative o delle clausole contrattuali etiche;
- comportamento contrario ai valori del Modello o dannoso per l'immagine del professionista.

10.3 Sanzioni applicabili

- Richiamo scritto o verbale;
- Sospensione dalla collaborazione;
- Risoluzione del contratto di consulenza o fornitura;
- Denuncia alle autorità competenti nei casi più gravi.

10.4 Procedura disciplinare

Ogni presunta violazione viene notificata per iscritto al soggetto interessato, che ha diritto di replica entro cinque giorni.

La decisione finale è assunta dal titolare, previa valutazione della gravità dell'infrazione.

10.5 Clausole etiche nei contratti

Tutti i contratti stipulati dallo studio contengono un articolo che prevede la risoluzione automatica del rapporto in caso di violazione grave del presente Modello Etico.

CAPITOLO 11 – Whistleblowing e segnalazioni

11.1 Riferimenti normativi

Il sistema di segnalazione è conforme al **D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24**, di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 sul *Whistleblowing*, che tutela le persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle norme nazionali.

Il *Dott. Ing. Alessandro Scarpulla* adotta un approccio di **tolleranza zero verso le ritorsioni**, garantendo la riservatezza e la protezione del segnalante.

11.2 Principi generali

- **Riservatezza:** l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso;
- **Anonimato:** è possibile effettuare segnalazioni anche in forma anonima;
- **Tutela:** nessuna forma di ritorsione o penalizzazione è ammessa nei confronti di chi segnala in buona fede.

11.3 Canali di segnalazione

Le segnalazioni possono essere trasmesse attraverso i seguenti canali dedicati:

- e-mail: alessandroscarpulla@pec.it
- posta raccomandata indirizzata al Titolare con dicitura "RISERVATA – Segnalazione 231".

11.4 Gestione e verifica

Le segnalazioni vengono analizzate con la massima riservatezza dal Titolare. Ogni segnalazione viene registrata, valutata e gestita con adeguata istruttoria interna. Le risultanze vengono conservate per cinque anni.

11.5 Monitoraggio e feedback

Il segnalante riceve riscontro sull'esito dell'indagine entro 90 giorni.

Le segnalazioni infondate ma in buona fede non comportano conseguenze per il segnalante.

CAPITOLO 12 – Responsabile della legalità e della conformità

12.1 Funzione di vigilanza

La vigilanza sull'efficace applicazione del Modello è attribuita al Titolare, che si avvale di consulenti legali o di compliance in caso di verifiche complesse.

Il Responsabile della legalità cura l'aggiornamento delle procedure e la gestione dei flussi informativi.

12.2 Compiti principali

- Supervisione del rispetto delle norme etiche e delle procedure operative;
- Analisi periodica delle attività a rischio;
- Ricezione e gestione delle segnalazioni interne;
- Redazione di una relazione annuale sullo stato di attuazione del Modello.

12.3 Indipendenza e autonomia

Il Responsabile deve operare con indipendenza, autonomia di giudizio e accesso a tutte le informazioni necessarie.

Eventuali pressioni o interferenze sono considerate violazioni disciplinari gravi.

CAPITOLO 13 – Politiche di sostenibilità e responsabilità sociale

13.1 Principi generali

Il Dott. Ing. Alessandro Scarpulla integra i principi della sostenibilità ambientale, economica e sociale in ogni fase delle proprie attività.

L'obiettivo è garantire il rispetto del principio **DNSH (Do No Significant Harm)** e la piena conformità ai **Criteri Ambientali Minimi (CAM)** di cui al D.M. 23 giugno 2022.

13.2 Sostenibilità ambientale

Vengono promossi comportamenti e scelte progettuali volte a:

- ridurre l'impatto ambientale delle opere;
- privilegiare materiali riciclabili e a basso contenuto di carbonio;
- migliorare l'efficienza energetica;
- ottimizzare la gestione delle risorse idriche.

13.3 Responsabilità sociale

Lo studio sostiene iniziative di valore sociale e promuove condizioni di lavoro inclusive e paritarie. Viene incoraggiata la collaborazione con università, enti di ricerca e associazioni di categoria per la diffusione della cultura della sostenibilità.

13.4 Codici e standard di riferimento

Le attività si conformano ai principi delle norme **UNI EN ISO 9001 (Qualità)**, **14001 (Ambiente)** e **45001 (Sicurezza)**, nonché alle linee guida nazionali sulla rendicontazione di sostenibilità (ESG).

CAPITOLO 14 – Monitoraggio, revisione e aggiornamento del Modello

14.1 Controlli periodici

Il Modello è soggetto a revisione periodica almeno annuale o in caso di:

- modifiche normative rilevanti;
- variazioni nell'organizzazione dello studio;
- emersione di nuovi rischi o violazioni accertate.

14.2 Attività di revisione

La revisione comporta:

- analisi dell'efficacia dei controlli;
- aggiornamento dei protocolli e delle procedure;
- formazione aggiuntiva al personale.

14.3 Approvazione e pubblicazione

Ogni revisione è approvata dal Titolare e pubblicata nella sezione dedicata del sito internet, con indicazione della data di adozione e della versione aggiornata.

CAPITOLO 15 – Entrata in vigore

15.1 Adozione

Il presente **Modello Etico e di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001** è stato adottato con delibera del Titolare in data *Palermo, 04 novembre 2025*.

15.2 Impegno all'osservanza

Tutti i collaboratori, consulenti e partner sono tenuti a prendere visione del presente documento e a sottoscrivere per accettazione una **dichiarazione di adesione ai principi e alle norme etiche** qui contenute.

15.3 Validità

Il Modello entra in vigore dalla data di pubblicazione e resta valido fino a nuova revisione. Costituisce parte integrante del sistema di gestione della qualità e della conformità dello Studio.

15.4 Clausola finale

Ogni riferimento al “professionista” si intende riferito al *Dott. Ing. Alessandro Scarpulla*. In caso di dubbi interpretativi, prevale sempre l'applicazione del principio di **legalità e buona fede**.

ALLEGATO A – Codice Etico Professionale

A.1 Premessa

Il Codice Etico Professionale integra il Modello 231 e ne specifica i comportamenti attesi, ponendosi come strumento di autoregolamentazione e di garanzia di integrità morale.

A.2 Principi di comportamento

- **Onestà e lealtà:** ogni attività deve essere svolta con trasparenza e correttezza;
- **Professionalità:** il professionista deve mantenere aggiornate le proprie competenze tecniche e scientifiche;
- **Riservatezza:** le informazioni ottenute nello svolgimento dell'incarico non possono essere divulgate o utilizzate per scopi personali;
- **Indipendenza:** l'ingegnere esercita la propria funzione con autonomia di giudizio e imparzialità;
- **Diligenza:** ogni prestazione deve essere eseguita con cura, perizia e rispetto delle norme tecniche e deontologiche.

A.3 Rapporti con i colleghi e con i clienti

Il Dott. Ing. Alessandro Scarpulla promuove la collaborazione e il rispetto reciproco tra professionisti. Nei confronti dei clienti si impegna a fornire informazioni chiare, preventivi trasparenti e risultati tecnicamente fondati.

A.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con le istituzioni pubbliche avvengono in modo formale e documentato, nel rispetto delle regole di correttezza amministrativa e senza mai influenzare indebitamente i processi decisionali.

A.5 Divieti e obblighi

Sono vietate:

- pratiche corruttive, favoritismi o comportamenti lesivi della concorrenza;
- la falsificazione di documenti o dati tecnici;
- la diffusione di informazioni riservate.

È obbligatorio segnalare tempestivamente qualsiasi violazione delle norme del Modello o del presente Codice.

A.6 Adozione e revisione

Il Codice Etico Professionale viene approvato contestualmente al Modello 231 e aggiornato con cadenza biennale o a seguito di modifiche normative.

Data di adozione: Altofonte, 04 novembre 2025

Approvato da:

Dott. Ing. Alessandro Scarpulla