

Modello di Organizzazione, Gestione e controllo

(IN ATTUAZIONE DEL D. LGS N. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI)



CROTONSCAVI COSTRUZIONI GENERALI S.P.A. Via Pantusa, 32 – 88900 Crotona (KR)



CROTONSCAVI
COSTRUZIONI GENERALI S.P.A.



Cap. Soc. 516.500,00 iv
Reg. Imp. Trib. Kr n° 435
C.C.I.A.A. Kr n° 61883
C.F. e P.I. 00103240792

Cantieri e Impianti:
loc. Passovecchio
CROTONE
Tel. 0962.931618

Sede: Via Pantusa, 32
88900 CROTONE
Tel. 0962.25190
fax 0962.20254

ELENCO DELLE MODIFICHE	DATA DI APPROVAZIONE	MOTIVO DELLE MODIFICHE
Rev. 0	10/05/2017	Prima stesura di un Modello di Organizzazione ai sensi del D. Lgs 231/01
Rev. 01	22/07/2021	Aggiornamento del Modello 231/01 a seguito di un nuovo assetto organizzativo ed aggiornamento normativo
Rev.02	07/05/2024	Aggiornamento normativo nomina Organismo di vigilanza



Pec. crotonscavi68@legalmail.it

Mail. info@crotonscavi.it - Web. www.crotonscavi.it





INDICE	
PARTE GENERALE.....	8
Premessa	9
1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001.....	10
1.1 Destinatari.....	11
1.2 Oggetto e finalità della normativa.....	12
1.3 Le sanzioni	13
2. Le Linee Guida di Confindustria	15
3. Crotonscavi Costruzioni Generali S.p.A.....	17
3.1 Descrizione della Società.....	17
3.2 La scelta di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	18
4. Individuazione degli ambiti aziendali esposti al rischio di eventi previsti dal D. Lgs 231/2001 e conseguente determinazione dei rischi rilevanti	19
5. Attività sensibili	19
6. Rapporti tra Modello e Codice Etico	20
7. Struttura dell'Organizzazione	21
7.1 La Governance e MOGC	21
7.2 Definizione di responsabilità, unità organizzativa.....	21
7.3 Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa.....	22
7.4 Prassi e procedure	22
8. Struttura di Controllo	23
8.1 Principi di Controllo Interno.....	23
8.2 Il sistema dei Controlli Interni	24
9. Organismo di Vigilanza e obblighi informativi	25
9.1 Composizione e regole.....	25
9.2 Poteri e funzioni.....	26
9.3 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.....	27
9.4 Flusso informativo all'Organismo di Vigilanza	27
9.5 Flusso informativo dall'Organismo di Vigilanza.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
10. Comunicazione e formazione sul Modello Organizzativo di Gestione e Controllo	33
10.1 Comunicazione	34
10.2 La Formazione.....	34
11. Aggiornamento del Modello.....	35
12 Riferimenti.....	35
PARTE SPECIALE	Errore. Il segnalibro non è definito.
1. Premessa	Errore. Il segnalibro non è definito.
2. Risk Assessment	Errore. Il segnalibro non è definito.



- 2.1 La valutazione del “Danno” e della “Probabilità” **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 2.2 Gap Analysis, la valutazione dei controlli esistenti..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 2.3 Il ruolo della funzione **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 2.4. Sintesi dei risultati..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
3. A) Reati commessi nei rapporti con la PA..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1 Elenco dei Reati: Art 24 Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente Pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente Pubblico..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1.1 Malversazione a danno dello Stato o dell’Unione Europea (art. 316 bis cp)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1.2 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche e indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell’Unione Europea (artt. 640 bis e 316 ter c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1.3 Truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1.4 Frode informatica (art. 640 ter c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.2 Elenco dei Reati: Art 25 Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione.. **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.2.1 Concussione (art. 317 c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.2.2 Corruzione **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1.3 Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle comunità europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 bis c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
4. B) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 4.1 Elenco dei Reati: Art. 24 bis Delitti informatici e trattamento illecito di dati **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 4.1.1 Documenti informatici (art. 491 bis c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 4.1.2 Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 4.1.3 Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 4.1.4 Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 4.1.5 Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 4.1.6 Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 4.1.7 Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.) ... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 4.1.8 Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 4.1.9 Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**



- 4.1.10 Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.) .Errore. Il segnalibro non è definito.
- 4.1.11 Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).....Errore. Il segnalibro non è definito.
- 4.1.12 Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D. Lg 105/2019)Errore. Il segnalibro non è definito.
5. C) Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del D. Lgs. 231/2001)Errore. Il segnalibro non è definito.
- 5.1 Elenco dei Reati: Art. 24 ter Delitti di criminalità organizzata..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 5.1.1 Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)Errore. Il segnalibro non è definito.
- 5.1.2 Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.)Errore. Il segnalibro non è definito.
- 5.1.3 Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.)Errore. Il segnalibro non è definito.
- 5.1.4 Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.).....Errore. Il segnalibro non è definito.
- 5.1.5 Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope(art. 74 DPR 309/90)Errore. Il segnalibro non è definito.
- 5.1.6 I reati previsti dall'art. 407, comma 2, lett. a), n. 5), c.p.p.....Errore. Il segnalibro non è definito.
6. D) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del D. Lgs. 231/2001)Errore. Il segnalibro non è definito.
- 6.1 Elenco dei ReatiErrore. Il segnalibro non è definito.
- 6.1.1 Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.).....Errore. Il segnalibro non è definito.
- 6.1.2 Alterazione di monete (art. 454 c.p.).....Errore. Il segnalibro non è definito.
- 6.1.3 Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 6.1.4 Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.) ...Errore. Il segnalibro non è definito.
- 6.1.5 Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)Errore. Il segnalibro non è definito.
- 6.1.6 Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)Errore. Il segnalibro non è definito.
- 6.1.7 Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)Errore. Il segnalibro non è definito.
- 6.1.8 Uso dei valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)Errore. Il segnalibro non è definito.
- 6.1.9 Contraffazione, alterazione o uso dei marchi o segni distintivi ovvero brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)Errore. Il segnalibro non è definito.
- 6.1.10 Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.) Errore. Il segnalibro non è definito.
7. E) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 del D. Lgs. 231/2001) Errore. Il segnalibro non è definito.
- 7.1 Elenco dei ReatiErrore. Il segnalibro non è definito.
- 7.1.1 Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.).....Errore. Il segnalibro non è definito.
- 7.1.2 Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.)Errore. Il segnalibro non è definito.
- 7.1.3 Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).....Errore. Il segnalibro non è definito.





- 7.1.4 Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.1.5 Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.1.6 Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.1.7 Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.1.8 Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517- quater c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8 F) Reati societari (art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.1 Elenco dei Reati **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.1.1 False comunicazioni sociali (artt. 2621, 2622 e 2621 bis c.c.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.1.2 False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci e dei creditori (art. 2622 c.c.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.1.3 Impedito controllo (art. 2625 c.c.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.1.4 Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.1.5 Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.1.6 Illecite operazioni sulle azioni sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.1.7 Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.1.8 Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.1.9 Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.1.10 Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.). **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.1.11 Corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635 e 2635 bis c.c.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.1.12 Illecita influenza in assemblea (art. 2636 c.c.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.1.13 Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.1.14 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
9. G) Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies, D. Lgs. 231/01) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 9.1 Elenco dei Reati **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 9.1.1 Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 9.1.2 Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 9.1.3 Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 9.1.4 Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 9.1.5 Pornografia virtuale (art. 600 quater 1 c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 9.1.6 Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**



- 9.1.7 Tratta di persone (art. 601 c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 9.1.8 Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 9.1.9 Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.) .. **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 9.1.10 Adescamento dei minorenni (art. 609 undecies c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 10 H) Reati in materia di Sicurezza sul Lavoro (art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 10.1 Elenco dei Reati **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 10.1.1 Omicidio colposo (art. 589 c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 14.1.2 Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 11 I) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, di beni o di utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio (art. 25 octies del D. Lgs. 231/2001)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 11.1 Elenco dei Reati **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 11.1.1 Ricettazione (art. 648 c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 11.1.2 Riciclaggio (art. 648 bis c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 11.1.3 Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 11.1.4 Autoriciclaggio (art. 648 ter 1., c. p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
12. L) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del D. Lgs. 231/2001) . **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 12.1 Elenco dei Reati **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 12.1.1 Art. 171, co. 1, lett. a-bis), Legge 22 aprile 1941, n. 633 **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 12.1.2 Art. 171, co. 3, Legge 22 aprile 1941, n. 633 **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 12.1.3 Art. 171-bis, Legge 22 aprile 1941, n. 633 **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 12.1.4 Art. 171 ter, Legge 22 aprile 1941, n. 633 **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 12.1.5 Art. 171 septies, Legge 22 aprile 1941, n. 633 **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 12.1.6 Art. 171 octies, Legge 22 aprile 1941, n. 633 **Errore. Il segnalibro non è definito.**
13. M) Altri reati **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.1 Reati Transnazionali **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.1.1 Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater del Testo Unico di cui al DPR n. 43 del 23.01.1973)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.1.2 Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (Art 12, commi 3, 3 bis e 3 ter D. Lgs 286/1998) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.1.3 Favoreggiamento personale (Art. 378 cp) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.2 Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art 25 quater D. Lgs 231/2001) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.3 Reati riguardante pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1 del D. Lgs. 231/01) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.4 Abusi di mercato (art. 25 sexies del D. Lgs. 231/01) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.4.1 Art. 184 TUF - Abuso di informazioni privilegiate..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**



- 13.4.2 Art. 185 TUF - Manipolazione del mercato..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.5 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del D. Lgs. 231/01)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.5.1 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.6 Reati ambientali (art. 25 undecies, D.lgs. 231/01, aggiunto dal D.lgs. n. 121/2011 e successivamente aggiornato dalla legge 68/2015)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.6.1 Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.6.2 Disastro ambientale e delitti colposi contro l'ambiente (artt. 452 quater e 452 quinquies c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.6.3 Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.6.4 Circostanze aggravanti (art. 452 octies c.p.) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.6.5 Scarichi non autorizzati in violazione di legge o delle prescritte autorizzazioni (art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13 D. Lgs 152/2006)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.6.6 Attività di gestione rifiuti non autorizzati (art. 256, commi 1, 3, 5, e 6, primo periodo, D. Lgs 152/2006) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.6.7 Omessa bonifica e omessa comunicazione di evento potenzialmente inquinante (art. 257, commi 1 e 2 D. Lgs 152/2006) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.6.8 Predisposizione o uso di certificato di analisi falso (art. 258, comma 4 secondo periodo, D. Lgs 152/2006) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.6.9 Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D. Lgs 152/2006) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.6.10 Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies cp che ha sostituito l'art 260 D. Lgs 152/2006) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.6.11 Superamento dei valori limite di emissione in atmosfera (art. 279, comma 5, D. Lgs 152/2006).. **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.6.12 Divieto di abbandono e deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo (art. 192 D. Lgs 152/2006) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.7 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies, D.lgs. 231/01, introdotto dal D.lgs. n. 109 del 16 luglio 2012)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.7.1 Disposizioni contro le immigrazioni clandestine – art 12, commi 3. 3 bis, 3 ter e 5 D. Lgs 286/1998.. **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 13.7.2 Impiego di lavoratori irregolari – art 22, comma 12, 12 bis, D. lgs 286/1998..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
14. N) Reati Tributari (art. 25 quinquiesdecies D. Lgs 231/2001) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 14.1 Elenco dei Reati **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 14.1.1 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2, commi 1 e 2 bis D.lgs. 74/2000)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 14.1.2 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Art. 3 D.lgs. 74/2000)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 14.1.3 Dichiarazione infedele (Art. 4 D. Lgs 74/2000)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 14.1.4 Omessa dichiarazione (Art. 5 D. Lgs 74/2000)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**



CROTONSCAVI
COSTRUZIONI GENERALI S.P.A.



Cap. Soc. 516.500,00 iv
Reg. Imp. Trib. Kr n° 435
C.C.I.A.A. Kr n° 61883
C.F. e P.I. 00103240792

Cantieri e Impianti:
loc. Passovecchio
CROTONE
Tel. 0962.931618

Sede: Via Pantusa, 32
88900 CROTONE
Tel. 0962.25190
fax 0962.20254

- 14.1.5 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8, commi 1 e 2-bis, D.lgs. 74/2000) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 14.1.6 Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10 D. lgs. 74/2000). **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 14.1.7 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11 D.lgs. 74/2000)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**



Pec. crotonscavi68@legalmail.it
Mail. info@crotonscavi.it - Web. www.crotonscavi.it





CROTONSCAVI
COSTRUZIONI GENERALI S.P.A.



Cap. Soc. 516.500,00 iv
Reg. Imp. Trib. Kr n° 435
C.C.I.A.A. Kr n° 61883
C.F. e P.I. 00103240792

Cantieri e Impianti:
loc. Passovecchio
CROTONE
Tel. 0962.931618

Sede: Via Pantusa, 32
88900 CROTONE
Tel. 0962.25190
fax 0962.20254

PARTE GENERALE



Pec. crotonscavi68@legalmail.it

Mail. info@crotonscavi.it - Web. www.crotonscavi.it





Premessa

La struttura del manuale

Il presente manuale, predisposto e adottato dalla società Crotonscavi Costruzioni Generali S.p.a. (di seguito anche la **Società** o **Crotonscavi**) si compone di una serie articolata e organizzata di documenti che sono da considerare come un corpo unico.

La scelta di articolare in un documento “centrale” e in una serie di allegati risponde all’esigenza di un più efficiente aggiornamento (invero i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi.

Nel dettaglio il manuale si presenta composto da:

- il **Manuale di Organizzazione, Gestione e Controllo** contenente una:
 - Parte generale;
 - Parte speciale;
- 1. Allegato: **Organigramma aziendale**
- 2. Allegato: **Risk Assessment**
- 3. Allegato: **Sistema disciplinare**
- 4. Allegato: **Codice Etico**
- 5. Allegato: **Regolamento dell’OdV**





1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito anche il “Decreto”) ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità degli enti, (delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche) connessa al compimento – in forma consumata o tentata - di determinati reati posti in essere nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (c.d. apicali) e/o da coloro sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza di quest'ultimi (c.d. sottoposti).

In ottemperanza al principio della responsabilità penale ai sensi dell'art. 27 Cost., deve essere una persona fisica a compiere materialmente il reato; tuttavia, l'entrata in vigore del Decreto ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema di responsabilità in capo all'Ente che, benché venga definita “amministrativa”, presenta caratteri della personalità penale, posto che consegue alla realizzazione di reati e venga accertata attraverso un procedimento penale. In tal modo il legislatore non ha smentito il celebre brocardo “*societas delinquere non potest*” e corollario inderogabile del principio di cui all'art. 27 Cost., ma ha tuttavia raggiunto lo scopo di sanzionare anche gli Enti in favore dei quali taluni reati particolarmente gravi vengono commessi.

Suddetta responsabilità degli Enti, inoltre, risulta essere autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e allo stesso tempo si affianca a quest'ultima con l'obiettivo di coinvolgere il patrimonio degli Enti come punizione di taluni illeciti penali che sono espressamente e tassativamente indicati nel Decreto (c.d. reati presupposto), invero costituiscono un *numerus clausus* seppur in continua espansione ad opera del legislatore. L'autonomia della responsabilità dell'Ente presuppone che essa sussista anche quando l'autore del reato non sia stato indentificato o non sia imputabile e/o il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

Inoltre, il Decreto prevede che i Reati presupposto vengano commessi, anche solo parzialmente, “*nell'interesse o vantaggio*” dell'Ente medesimo da parte di una delle seguenti categorie di soggetti espressamente indicati dall'art. 5 del Decreto:

- i soggetti in posizione apicale ovvero a “*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente*” (comma 1). Si tratta in genere di amministratori, direttori generali, responsabili preposti a sedi secondarie, direttori di divisione dotati di autonomia finanziaria e funzionale. Sono inclusi tra essi anche coloro che esercitano la gestione e il controllo dell'Ente senza una qualifica formale ma in via di fatto;
- le “*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*” (comma 2) ovvero i c.d. soggetti in posizione subordinata, tra cui dipendenti, consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, etc.

La differente posizione dei soggetti eventualmente coinvolti nella commissione dei reati comporta diversi criteri di attribuzione della responsabilità in capo all'azienda medesima. Invero, l'art. 6 del Decreto, depone a carico dell'Ente l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia persona posta in posizione c.d. “apicale”. Diversamente, si ritiene – sulla base dell'interpretazione letterale della norma – che nel caso in cui l'autore del reato sia “sottoposto all'altrui direzione o vigilanza” l'onere probatorio spetti al Pubblico Ministero.



Fermo restando il dettato normativo richiamato e la relativa prassi applicativa, nel caso di specie è possibile identificare i soggetti apicali avvalendosi dell'organigramma aziendale, accessibile a tutti i dipendenti della Società.

In riferimento al requisito della "territorialità" del Reato presupposto dal quale possa derivare la responsabilità dell'Ente, il Decreto dichiara che possano essere ritenute responsabili tanto le società italiane quanto società straniere purché sussista la giurisdizione italiana in relazione al reato a loro imputabile secondo i criteri stabiliti dallo stesso dettato normativo.

Secondo quanto previsto dall'art. 4 del Decreto, l'Ente che ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano può essere chiamato a rispondere in Italia anche per Reati presupposti commessi all'estero, sempre che vengano soddisfatti i criteri d'imputazione soggettivi e oggettivi stabiliti dal D. Lgs. 231/2001. Salvo ulteriori previsioni, i presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente "italiano" per i reati commessi all'estero sono i seguenti:

- che non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- che, nell'eventualità in cui la legge preveda che il colpevole venga punito a richiesta del Ministro della giustizia e che tale richiesta venga formulata nei confronti dell'Ente;
- che il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- che sussistano le condizioni di procedibilità di cui agli artt. 7, 8, 9 e 10 del codice penale.

Riassumendo, dunque, ai fini della responsabilità *ex* D. Lgs 231/2001 vengono individuate tre precise condizioni che consentono di collegare dal punto di vista oggettivo il comportamento delittuoso dei soggetti agenti all'Ente:

1. il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
2. gli autori del reato devono essere soggetti che rivestono posizioni apicali nell'organigramma aziendale ovvero soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza degli apicali;
3. suddetti soggetti non devono aver agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Inoltre, parte della dottrina ha rinvenuto una sorta di "simmetria" nella ricostruzione della responsabilità effettuata dal Decreto, ritenendo che oltre ai requisiti oggetti sopra richiamati, debba sussistere altresì un elemento soggettivo "d'imputabilità" del fatto all'Ente ossia la c.d. "colpa di organizzazione". In sintesi, esse consiste nel non aver predisposto un sistema organizzativo interno in grado di prevenire e fronteggiare la commissione dei Reati presupposto: in altri termini di non aver adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche Modello 231; Modello o MOGC) valido, attuale ed efficace.

1.1 Destinatari

All'art. 1, comma 2, del Decreto, vengono individuati i destinatari della normativa ovvero:

- Enti forniti di responsabilità giuridica;
- Società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Al contrario restano esclusi dalla disciplina (art 1, comma 3):





- Lo Stato;
- Gli Enti pubblici territoriali;
- Gli altri Enti pubblici non economici;
- Gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Crotonscavi S.p.A. quale ente provvisto di personalità giuridica, rientra tra quei soggetti che possono incorrere nella responsabilità amministrativa in questione.

La **Società**, a seguito di una scelta politica e in adesione ai recenti approdi giurisprudenziali, nonché alle “*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo*” elaborate da Confindustria, ha deciso di adottare un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in ottemperanza a quanto sancito dal D. Lgs 231/2001, finalizzato a prevenire la commissione dei **Reati** e, dunque, anche al sorgere della responsabilità amministrativa dell’ente.

Il CdA della Società, ha, pertanto, approvato, la versione 02 di un nuovo **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** ed ha predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 231/2001 un proprio **Codice Etico**.

Inoltre, la Società si è dotata di un sistema di controllo interno e di idonee norme di comportamento in grado di prevenire la commissione dei reati annoverati dal citato Decreto da parte dei soggetti cosiddetti “apicali” e da quelli sottoposti alla loro vigilanza.

1.2 Oggetto e finalità della normativa

Il D. Lgs 231/2001 risulta essere un provvedimento fortemente innovativo per l’ordinamento del nostro Paese, che adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune importanti Convenzioni Internazionali e Direttive dell’Unione Europea.

Inoltre, il Decreto consente all’Ente, nel caso in cui esso dimostri la sua assoluta estraneità ai fatti criminosi, di esimersi da tale responsabilità amministrativa (il c.d. “**scudo protettivo**”) in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal Decreto, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l’illecito.

Invero, la commissione di uno dei Reati presupposto, in presenza dei criteri oggettivi sopra descritti, non è di per sé sufficiente – secondo la dottrina maggioritaria – a fondare la responsabilità dell’Ente dal momento che risulta necessario che il reato sia espressione di una politica aziendale o perlomeno di un *deficit* di organizzazione e che quindi possa essere in qualche modo imputabile all’Ente.

L’adozione di un Modello non è quindi di per sé obbligatoria, né la sua mancata adozione comporta la soggezione ad alcuna sanzione *tout court*, ma espone sicuramente l’Ente ad un rischio più elevato di incorrere nella responsabilità per illeciti commessi dai soggetti apicali o da persone sottoposte nella misura in cui il Decreto prevede espressamente, agli artt. 6 e 7, l’esonero della responsabilità amministrativa qualora l’Ente dimostri di essere dotato un effettivo ed efficace MOGC idoneo a prevenire la commissione dei Reati presupposto.

Il Modello, in linea teorica e generale, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;





- prevedere le specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Infine, ai sensi degli artt. 12, comma 2, lett. b) e 17, comma 1, lett. b), del Decreto, l’adozione di un Modello rileva anche in relazione a reati commessi precedentemente alla sua adozione come condizione attenuante in sede di applicazione all’Ente della sanzione pecuniaria o dell’adozione di misure interdittive.

Qualora, infatti, l’Ente abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato la commissione del Reato presupposto mediante l’adozione e attuazione di un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi – in un momento anteriore alla dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado – il giudice potrà ridurre la sanzione pecuniaria da un terzo alla metà. Mentre, qualora l’Ente abbia adottato il Modello, ma abbia altresì risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose del reato ovvero si sia adoperato efficacemente in tal senso ed abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca, non si vedrà applicata alcuna misura interdittiva.

Il Modello adottato *post factum* può rappresentare anche una causa di sospensione o di revoca delle misure cautelari interdittive ai sensi degli artt. 49 e 50 del Decreto o ancora una causa di sospensione e successiva conversione delle sanzioni pecuniarie qualora la fattispecie riparatoria si realizzi tardivamente *ex art.* 78 del Decreto.

1.3 Le sanzioni

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, previste dall’art. 9 del D. Lgs 231/2001, sono le seguenti:

- a. La sanzione pecuniaria;
- b. Le sanzioni interdittive;
- c. La confisca;
- d. La pubblicazione della sentenza.

a) La sanzione pecuniaria si applica – in linea di principio – per qualsiasi illecito amministrativo e può variare da un minimo di Euro 25.822,84 ad un massimo di Euro 1.549.370,70. Nell’ipotesi in cui l’Ente sia responsabile di una pluralità di illeciti commessi con un’unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza non definitiva, si applica la sanzione più grave aumentata sino al triplo. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema in “quote”. L’entità dipenderà dalla gravità



dell'illecito, dal grado di responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare, attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il giudice, inoltre, nel determinare il *quantum* della sanzione tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente

b) Le sanzioni interdittive sono applicabili soltanto laddove siano espressamente previste dalla normativa, in aggiunta alla sanzione pecuniaria e "*nei casi di particolare gravità*" ovvero se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti in posizione subordinata qualora la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste 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 stipulare contratti 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;
- il commissariamento (art. 15 D. Lgs 231/01).

Inoltre, le sanzioni interdittive, che possono essere irrogate anche in via cautelare (qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente e vi siano specifici elementi tali da far rientrare il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede), sono normalmente temporanee e possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, ma in determinate circostanze possono essere applicate con effetti definitivi.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non possono essere applicate qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado l'Ente abbia:

- integralmente risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose e pericolose del reato (o almeno si sia adoperato efficacemente in tal senso);
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, mediante l'adozione e attuazione dei modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato ai fini della confisca.

A seguito delle modifiche introdotte con la Legge 3/2019, è stato introdotto, in riferimento all'applicazione delle sanzioni interdittive, un doppio regime di applicazione della sanzione interdittiva per il caso in cui l'Ente sia condannato in relazione ad uno dei delitti previsti dall'art. 25, commi 2 e 3, del Decreto. Infatti, viene previsto che:



- se il Reato presupposto è commesso da un soggetto apicale, la sanzione interdittiva applicabile va da quattro a sette anni;
- se il Reato presupposto è commesso da un soggetto sottoposto, la sanzione interdittiva applicabile va da due a quattro anni.

Ai sensi del novellato disposto di cui all'art. 25 del Decreto, peraltro, è previsto che le sanzioni interdittive possano essere nuovamente ricondotte nella ordinaria cornice edittale (da tre mesi a due anni) qualora, prima della sentenza di primo grado, l'Ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

c) La confisca che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. La confisca viene sempre disposta con la sentenza di condanna, ad eccezione di quella parte che può essere restituita al danneggiato e fatti comunque salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

d) La pubblicazione della sentenza in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale. Può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

2. Le Linee Guida di Confindustria e ANCE

La Società, in occasione dell'aggiornamento del Modello 231, chiarisce che essendo associata all'Associazione Nazionale Costruttori Edili (ANCE) aderisce al Codice di Comportamento del 2004 e successive modifiche (da ultimo l'intervento del 2022) e che recepisce anche i principi generali dettati dalla Linee Guida di Confindustria.

A partire dal 7 marzo 2002, Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero competente le "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo" ai sensi del D. Lgs 231/2001, ove vengono individuati dei passi operativi, di seguito elencati, che l'Ente potrà compiere al fine di attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal Decreto stesso, ossia:

- ✓ mappa delle aree aziendali a rischio e dei reati rilevanti. Occorre individuare le fattispecie di reato rilevanti per l'Ente e parallelamente le aree che, in ragione della natura e delle caratteristiche delle attività svolte, possano essere interessate da eventuali casistiche di reato.
- ✓ analisi dei rischi potenziali. Occorre individuare le possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali mappate non solo per una corretta progettazione delle misure preventive ma anche per condurre ad una rappresentazione, il più possibile completa, di come le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda.
- ✓ Valutazione, costruzione, adeguamento del sistema di controlli preventivi. Il sistema dei controlli preventivi deve essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati possano



essere ridotti ad un “livello accettabile” ossia vengano progettati dei “specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire” così come definiti dal Decreto. Le componenti di un sistema di controllo preventivo possono essere molteplici, si riportano di seguito alcuni dei principali elementi di controllo:

- Codice Etico o di Comportamento ove vengono individuati i valori primari aziendali cui l’impresa intende conformarsi;
 - Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
 - Sistemi informativi tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevenendo gli opportuni punti di controllo. Una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento della “segregazione delle funzioni”;
 - Sistema autorizzativo che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l’esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
 - Sistema di controllo di gestione al fine di evidenziare tempestivamente le situazioni di criticità;
 - Sistema di comunicazione e formazione del personale, quale garanzia del buon funzionamento del Modello.
- ✓ Nomina di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e al quale viene affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, mediante verifiche periodiche. Inoltre, gli viene affidato il compito di curarne l’aggiornamento dinanzi al verificarsi di significative violazioni ovvero quando siano intervenuti mutamenti normativi, di organizzazione o di attività.
- ✓ Specifici obblighi informativi nei confronti dell’OdV sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio.
- ✓ Specifici obblighi informativi da parte dell’OdV verso i vertici aziendali e gli organi di controllo.
- ✓ Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure prescritte dal Modello.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- Separazione delle funzioni;
- Reportistica dei controlli.

In riferimento al Codice di comportamento sviluppato da ANCE, rispetto alla Linee Guida di Confindustria, costituisce la personalizzazione al settore italiano delle costruzioni dei modelli organizzativi sulla base della specifica tipologia di attività e della dimensione media delle aziende del settore.

Nella predisposizione del Modello, la Società ha tenuto conto, oltre alle prescrizioni contenute nel Decreto, oltre delle Linee Guida di Confindustria anche del Codice di comportamento di ANCE ed entrambi approvati dal Ministero della Giustizia.



3. Crotonscavi Costruzioni Generali S.p.A.

3.1 Descrizione della Società

Crotonscavi Costruzioni Generali S.p.A. è stata costituita il 06 luglio 1968 ed ha la propria sede legale a Crotone (KR), in via Pantusa, 32.

La Società ha come oggetto sociale le seguenti attività:

- impianti di stabilimenti industriali tecnicamente organizzati per l'estrazione, lavorazione e la trasformazione di materiali inerti, della calce, del cemento, del calcestruzzo, dei laterizi, del bitume, dei manufatti in cemento, prefabbricato, dei manufatti in ferro e in legno, in plastica o altro materiale per l'edilizia e le costruzioni in genere;
- gestione diretta, trasporto e vendita dei predetti prodotti. La gestione per conto terzi e la partecipazione ad industrie del genere, il commercio dei prodotti grezzi o lavorati provenienti dalle cave e dalle miniere;
- lavori di terra, demolizioni e sterri;
- costruzione di edifici civili, industriali, monumentali completi di impianti e di opere connesse e accessorie;
- lavori di restauro; scavi archeologici ed attività strettamente connesse e accessorie;
- opere speciali in cemento armato; costruzioni e pavimentazioni stradali, rilevati aeroportuali e ferroviari; pavimentazioni con materiali speciali; lavori ferroviari; lavori idraulici, acquedotti, fognature, impianti di irrigazione, lavori di difesa e sistemazione idraulica; gasdotti e oleodotti;
- lavori di sistemazione agraria e forestale; impianti di sollevamento, di potabilizzazione, di depurazione delle acque, impianti di trattamento dei rifiuti; lavori marittimi, costruzione di dighe, lavori in galleria;
- riparazioni, manutenzioni, installazioni di impianti industriali e metalmeccanici. Attività ausiliare dell'attività industriale e metalmeccanica;
- attività di pulizia locali civili ed industriali, servizi di disinfestazione e derattizzazione;
- attività di intermediazione di rifiuti con detenzione e/o senza detenzione; la bonifica di beni e siti contenenti amianto; la bonifica ambientale di siti;
- attività di trattamento e di recupero di rifiuti speciali destinati al riutilizzo e la realizzazione, l'acquisizione e la gestione di discariche di rifiuti speciali e /o pericolosi;
- appalti a mezzo licitazioni e trattativa di opere sia pubbliche che private;
- realizzazione di immobili civili, alberghieri, villaggi turistici con locazione e vendite frazionate di appartamenti, magazzini e padiglioni. Compravendita di immobili, la locazione, l'assunzione di concessioni, l'assunzione di enfiteusi;
- la società può assumere interessenze, quote, partecipazioni anche azionarie in altre società aventi scopi affini ed analoghi con esclusione dell'attività industriale, salvo partecipazioni in industrie operanti nell'area casmez;





- trasporti in proprio e per conto terzi; trasporti di materiali all'interno ed all'esterno di stabilimenti industriali. Raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani, di rifiuti assimilabili agli urbani, nonché raccolta e trasporto di rifiuti speciali non tossici e nocivi e di quelli tossici e nocivi;
- operazioni immobiliari, mobiliari e finanziarie, acquisto di terreni ed aree fabbricabili, mutui ipotecari, operazioni tutte aventi pertinenza con l'oggetto sociale. Rilasciare avalli e fidejussioni o garanzie reali o ipoteche connesse o comunque inerenti anche indirettamente all'oggetto sociale;
- la società può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari ed immobiliari ritenute dall'amministratore unico o dal consiglio di amministrazione necessarie ed utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, nonché assumere interessenze, quote, partecipazioni, anche azionarie, in altre società od organismi o ditte aventi scopi affini e analoghi o complementari.

3.2 La scelta di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La scelta di provvedere alla predisposizione e adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nasce in primis dal fatto che:

- fornisce indicazioni sui contenuti del Decreto, che come affermato precedentemente introduce nel nostro ordinamento giuridico una responsabilità delle società e degli enti, per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, dai propri esponenti ovvero dai propri dipendenti;
- delinea il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Crotonscavi, volto a informare sui contenuti della legge, ad indirizzare le attività aziendali in linea con il modello e a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello stesso.

Inoltre, con l'ausilio del MOGC, la Società propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società in attività previste dal Decreto Legislativo 231/2001, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi della Società (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se quest'ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da Crotonscavi in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi sui quali la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- esporre tali principi ed esplicitare il modello di organizzazione, gestione e controllo in uso;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interno, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al rischio, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Quanto sopra evidenziato risulta fattibile in quanto il MOGC ha per oggetto:

- i contenuti del D. Lgs 231/2001 ovvero l'identificazione dei reati e dei soggetti interessati;
- l'individuazione e la valutazione delle aree di attività più esposte alle conseguenze giuridiche previste dal Decreto;





- il modello di organizzazione e gestione a tutela della Società;
- i principi e requisiti del sistema dei controlli;
- l'Organismo di Vigilanza e Controllo;
- le modalità di comunicazione e formazione;
- il sistema disciplinare.

Infine, devono essere presi in considerazione i contenuti dello Statuto, i principi di gestione e amministrazione e la struttura organizzativa oltre e fare riferimento al sistema di controllo interno in essere.

4. Individuazione degli ambiti aziendali esposti al rischio di eventi previsti dal D. Lgs 231/2001 e conseguente determinazione dei rischi rilevanti

Nel primo aggiornamento del Modello è stato nominato un consulente esterno al quale è stato affidato il compito di analizzare il contesto, identificare gli ambiti aziendali, maggiormente esposti alle conseguenze sanzionatorie previste dal decreto e determinare l'entità dei rischi rilevanti. Oggi, la Società ha previsto di procedere all'aggiornamento internamente e con il supporto del Studio Legale di Villirillo Germana-

In particolare, il gruppo di lavoro ha:

- approfondito i contenuti e l'interpretazione della normativa, nonché le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- effettuato una ricognizione degli ambiti aziendali dove, in assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposto una apposita mappa delle aree di potenziale "rischio 231";
- valutato l'idoneità dei presidi organizzativi, procedurali e amministrativi (organi societari e organizzazione interna, procure, deleghe di responsabilità e poteri di spesa, procedure e principi comportamentali);
- identificato i principi ed i requisiti del sistema dei controlli;
- valutato il "rischio 231" lordo, in base al reato, alla probabilità di accadimento e al suo peso.

5. Attività sensibili

Con specifico riferimento alla realtà di Crotonscavi, è astrattamente ipotizzabile la commissione solo di alcune categorie di reati richiamati dal D. Lgs 231/01 ed in particolare nel corso dell'analisi dei rischi sono state individuate quelle categorie di reati (o singoli reati) i quali risultano concretamente non applicabili in funzione o della tipologia di Ente o dell'attività svolta.





La parte speciale del Modello fornisce completa indicazione dei reati non configurabili e delle relative motivazioni, così come di quelli configurabili con l'analisi delle concrete modalità di realizzazione. In concreto le Attività Sensibili sono riconducibili a categorie di operazioni descritte nelle specifiche Parti Speciali del presente Modello cui si rinvia per completezza ed organicità di trattazione. Qualora non fossero descritte specifiche parti speciali per tipologia di reato prevista dal D.lgs. n. 231/01 e s.m.i. ciò significa che le fattispecie di reato ivi contemplate non sono neppure astrattamente riconducibili all'operatività della Società ovvero di improbabile accadimento.

L'Organismo di Vigilanza individuerà di volta in volta le attività che, a seconda dell'evoluzione legislativa e/o di mutamenti nelle attività svolte dalla Società, dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi rilevanti, curando anche che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

6. Rapporti tra Modello e Codice Etico

I comportamenti tenuti da tutto il personale della Società (di seguito anche “**Dipendenti**”), dagli amministratori (di seguito anche “**Amministratori**”), e da coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società (di seguito anche “**Consulenti**” o “**Professionisti**”) nonché dalle altre controparti contrattuali della Società, devono essere conformi alle regole di condotta previste nel Modello (di seguito le “**Regole di Condotta**”), finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

Le Regole di Condotta contenute nel presente Modello si integrano con il Codice adottato dalla Società come si è già anticipato in Premessa.

Va comunque precisato che il Modello e il Codice Etico, seppur complementari, hanno una portata diversa; in particolare:

- A. il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale, ed ha lo scopo di esprimere principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi sociali, Consulenti/Professionisti;
- B. il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato, ed ha lo scopo di consentire alla Società di usufruire dell'esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

Il periodico aggiornamento del Modello è “stimolato” dall'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo opera sulla base della mappa dei rischi in essere, rileva la situazione effettiva, misura i *gap* esistenti tra la prima e la seconda e richiede l'aggiornamento delle valutazioni del potenziale rischio. Su tali attività di monitoraggio e proposizione e sul loro andamento ed esito, l'Organismo di Vigilanza informa e relaziona al CdA almeno una volta l'anno.





7. Struttura dell'Organizzazione

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, oltre delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta;
- predisposizione di procedure dettagliate e che permettono in controllo continuo.

In considerazione del quadro che emerge dall'analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui Crotonscavi è dotata. Se ne riporta l'articolazione nei successivi paragrafi.

7.1 La Governance e MOGC

La Governance adottata è disciplinata dallo Statuto e risulta coerente con quanto prescritto dalle leggi vigenti.

Il Modello 231 e ogni suo aggiornamento, modifica, integrazione e variazione devono essere approvate dal CdA.

Ma viene prevista anche la possibilità di gestione di determinate aree aziendali secondo un sistema di deleghe e procure affidando, ai Procuratori e/o Responsabili poteri di rappresentanza della Società verso l'esterno con riferimento alla funzione di competenza.

Le procure permettono l'esercizio di poteri solo nell'ambito della funzione di competenza del procuratore/responsabile di compiere tutti gli atti che ritengano opportuni esclusi quelli che la legge riserva tassativamente alla competenza del CdA ed in ogni caso nei limiti delle deleghe e procure conferite.

7.2 Definizione di responsabilità, unità organizzativa

L'organigramma fornisce indicazioni riguardo alla struttura della Società e alla collocazione organizzativa del personale dipendente. Inoltre, consente anche di specificare l'articolazione di obiettivi e di responsabilità assegnate.

Tale documento è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. È compito dei vari Responsabili di funzione/ufficio mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per



assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati e il rispetto della struttura della Società.

7.3 Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa

Sulla base delle necessità operative della Società, lo schema dei poteri e delle deleghe è approvato dal CdA. Ai fini del Decreto Legislativo 231/2001 si precisa che la procura è condizione necessaria ma non sufficiente per considerare il procuratore “soggetto apicale”.

Al fine di maggior approfondimento del sistema di deleghe e procure e del suo funzionamento, si precisa che il loro conferimento avviene in ragione delle esigenze operative e, in particolare, dello snellimento e dell’efficienza dell’attività aziendale; i requisiti essenziali di tale sistema, ai fini di una efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- tutti coloro (compresi anche i dipendenti o consulenti/professionisti esterni) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. e le Autorità di Vigilanza, devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura;
- ogni procura, per una maggiore efficienza, è riferita ad una singola persona in quanto in occasione di variazioni (cambiamento di ruolo del procuratore, revoche, mutamenti organizzativi, ecc.) comporta una semplice modifica formale della procura sulla quale incidono suddette variazioni;
- le deleghe devono associare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma, ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti nella Società;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico e univoco:
 - i poteri del delegato;
 - il soggetto a cui il delegato riporta;
- la delega di responsabilità deve essere sempre intesa come nominativa e temporale;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il soggetto delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.

7.4 Prassi e procedure

Crotonscavi sta implementando un apparato essenziale di procedure scritte e di prassi operative che garantiscono il rispetto delle normative vigenti e degli adempimenti derivanti dalla sua condizione di Società. Prassi e procedure che mirano, da un lato, a regolare l’agire declinato nelle sue varie attività operative, dall’altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.





In tale modo si mira a garantire l'effettiva uniformità di comportamento all'interno della Società, nel rispetto delle disposizioni normative che regolano l'attività della stessa.

Ne consegue che tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza di tali prassi e norme procedurali interne e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati.

Suddetti documenti dovranno essere conforme ai seguenti principi:

- ricostruibilità del processo autorizzativo (accountability);
- attuazione del principio della separazione dei compiti (nessuno deve essere in grado di gestire una transazione completa);
- integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di processamento che, successiva, di archiviazione;
- scelta trasparente, motivata e autorizzata dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (fornitori, consulenti, professionisti esterni, etc.) basata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità);
- compensi a dipendenti e a terzi congrui rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva della prestazione resa;
- sistemi premianti congrui e basati su targets ragionevoli;
- impiego e utilizzo di risorse finanziarie previsto entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (budgets, piani finanziari, bilancio preventivo);
- tutte le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione.

8. Struttura di Controllo

8.1 Principi di Controllo Interno

Le componenti del Modello devono essere integrate con il sistema di controllo interno che si basa sui seguenti principi:

- chiara assunzione di responsabilità. Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole / procedure prefissate;
- segregazione di compiti e/o funzioni. Principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;



- adeguata autorizzazione per tutte le operazioni. Principio che può avere sia di carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali), sia specifico (riferite a singole operazioni);
- adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni. Principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione, le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte (svolti sia da persone dell'organizzazione ma estranei al processo, sia da persone esterne all'organizzazione).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi dell'azienda) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere a posteriori o preventivo. Ai fini del decreto è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio della attività aziendale.

Si rileva che il MOGC ai sensi del D. Lgs. 231/2001 non costituisce, per la Società, nulla di nuovo poiché l'attività svolta è sostanzialmente caratterizzata da un proprio sistema di controllo particolarmente rigoroso basato sull'implementazione di un Sistema di Gestione Integrato in accordo alle norme:

- **UNI EN ISO 9001:2015**
- **UN EN ISO 14001:2015**
- **OHSAS 18001:2007 SGSL**

di cui il Modello Organizzativo 231 descritto nel presente Manuale è parte integrante.

8.2 Il sistema dei Controlli Interni

La Società al fine di ottemperare alle prescrizioni dettate dal Decreto 231 ha previsto di adottare il seguente sistema dei Controlli Interni.

Organi di controllo: si segnalano, primi fra tutti, gli organismi di controllo previsti dal vigente Statuto e dal modello gestionale e aziendale a titolo esemplificativo si richiama il Collegio Sindacale.

Controlli di primo livello: sono controlli tecnico-operativi sul corretto e regolare andamento delle attività, svolti dalle persone o dalle strutture che hanno la responsabilità dell'attività. Possono anche esser incorporati nelle procedure. Si possono esplicitare in:





- controlli informatici, segnalazioni di anomalie ed errori, blocco del flusso procedurale; sono inseriti nell’ambito di sistemi procedurali automatici che consentono la verifica immediata delle elaborazioni e dei dati da parte di chi sta effettuando i trattamenti;
- controlli diretti sulla supervisione delle attività e la loro conduzione in linea con le finalità aziendali.

Controlli di secondo livello: sono verifiche effettuate da unità diverse da quelle operative sul regolare espletamento delle attività e sul corretto rispetto delle procedure ed utilizzo delle deleghe. Anche tali controlli sono spesso disciplinati da apposite procedure e/o policy e si effettuano anche con sistemi informativi automatizzati. Sono controlli che rispondono al principio di segregazione delle funzioni. Rientrano in tale categoria, ad esempio, l’attuazione della normativa in materia di tutela ambientale ai sensi del che con il proprio modello e procedure permette un controllo sull’espletamento delle varie attività aziendali, o ancora l’attuazione della Legge 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Controlli di terzo livello: sono volti ad individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure (o policy) oltre a valutare la funzionalità nel complesso del sistema dei controlli interni. Pur trattandosi di controlli interni sono svolti da entità indipendenti (tipicamente il Collegio Sindacale e l’Organismo di Vigilanza).

9. Organismo di Vigilanza e obblighi informativi

9.1 Composizione e regole

Il compito di vigilare continuativamente sull’efficace funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché di proporre l’aggiornamento, è affidato ad un organismo della Società dotato di autonomia, professionalità e indipendenza nell’esercizio delle sue funzioni.

Ai fini di cui al punto precedente la Società istituisce un “Organismo di Vigilanza” (di seguito anche **OdV**) – regolato dalle disposizioni che seguono:

- Il CdA nomina l’Organismo di Vigilanza (che può essere in forma collegiale o individuale), con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale ed individua il Presidente al quale eventualmente delegare specifiche funzioni (ove sia presente un organismo collegiale);
- Il provvedimento di nomina dell’Organismo di Vigilanza determina anche il compenso e la durata;
- I suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa. Il membro revocato o che rinunci all’incarico viene tempestivamente sostituito e resta in carica fino alla scadenza dell’Organismo di Vigilanza in vigore al momento della sua nomina;
- L’Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al CdA ove non diversamente previsto.





- L’Organismo di Vigilanza è composto, nel rispetto dei requisiti di cui al punto precedente, da uno o più soggetti esterni, non appartenenti al personale o alle cariche esecutive/dirigenziali della Società, in possesso di requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza e in grado di assicurare la necessaria continuità d’azione; resta salva la facoltà del CdA di nominare, con provvedimento motivato, quale componente dell’OdV, un soggetto interno della Società;
- L’Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell’ambito della Società, tali da consentire l’efficace esercizio delle funzioni previste dal Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo;
- Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l’Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal CdA, su proposta dell’Organismo stesso;
- L’Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l’obbligo di darne informazione al CdA nel corso della riunione immediatamente successiva;
- I componenti dell’Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l’Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all’obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell’esercizio delle loro funzioni o attività;
- L’Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella Società;
- All’Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

Il compito di OdV potrà essere, ai sensi dall’articolo 6, comma 4-bis, del D.lgs. n. 231/01 attribuito al Collegio Sindacale della Società nel rispetto dell’articolo 2403 e ss del Codice civile. In tal caso il Presidente del Collegio Sindacale sarà chiamato a svolgere tale compito anche in relazione alla funzione di OdV. Dovrà essere definito in ogni caso un compenso autonomo per la funzione di OdV oltre alla determinazione di uno specifico budget di spesa.

9.2 Poteri e funzioni

L’OdV, nel perseguimento della finalità di vigilanza sull’effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione dei vari settori di intervento;
- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni o l’esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai Responsabili di funzione della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;





- qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, al CdA, al Collegio Sindacale o all'organo equivalente;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti/professionisti e rappresentanti esterni alla Società ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello: l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza è inserito nei singoli contratti;
- riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- può rivolgersi, dopo averne informato il CdA, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- sottopone al CdA le proposte di adozione di procedure sanzionatorie;
- sottopone il Modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dal CdA, tale Organismo ha la facoltà di stabilire apposite regole operative e adottare un proprio regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione.

9.3 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni ed i propri poteri secondo le modalità previste dal regolamento, predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza e da esso approvato all'unanimità.

Il regolamento deve assicurare continuità ed efficacia all'azione dell'Organismo di Vigilanza; a tal fine il regolamento dovrà prevedere:

- la gestione della documentazione relativa alle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza e le modalità di archiviazione;
- le modalità di raccolta, trattamento e archiviazione delle eventuali comunicazioni, anche anonime, che segnalino circostanze rilevanti per l'attuazione del Modello o per la responsabilità amministrativa della Società.

9.4 Flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza e reporting nei confronti degli organi societari

L'articolo 6, comma secondo, lettera d), del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi da e verso l'OdV per consentire all'Organismo di Vigilanza di adempiere in modo efficace ai suoi obblighi di verifica sul rispetto e sulla corretta attuazione del Modello.

L'obbligo di flusso informativo è dunque bidirezionale, deve essere cioè rivolto dall'OdV all'organo amministrativo, nonché al Collegio Sindacale, al fine di informare sull'attività di vigilanza condotta e sugli eventuali aspetti di criticità rilevati; ovvero deve essere indirizzato all'OdV dalle strutture organizzative responsabili della gestione delle attività sensibili, nonché dalle altre strutture





organizzative con specifiche responsabilità ai fini della gestione del Modello, per tenerlo costantemente informato sullo stato di attuazione del Modello stesso e sugli eventuali aspetti critici emersi.

I flussi informativi nelle due descritte direzioni consentono all'OdV di poter accertare e ricostruire più facilmente le cause che hanno portato a violazioni del Modello, del Codice Etico, ovvero, nelle ipotesi più gravi, al verificarsi dei reati.

Flussi Informativi verso il Consiglio di Amministrazione e verso il Collegio Sindacale

È assegnata all'OdV. una linea di *reporting* diretta su base continuativa con il Consiglio di Amministrazione, trasmettendo un report scritto sull'attuazione del Modello.

La presenza dei suddetti rapporti, di carattere funzionale con organismi di vertice, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con le maggiori garanzie di indipendenza. In ogni caso l'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

L'Organismo di Vigilanza trasmette, annualmente, al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta sul proprio operato, ivi comprese le verifiche condotte. La relazione deve contenere, tra le altre, le seguenti informazioni:

- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello, con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche di forma e contenuto;
- un resoconto delle attività eseguite e dei controlli effettuati;
- l'indicazione di eventuali problematiche sorte nell'applicazione delle procedure di attuazione del Modello;
- l'indicazione di eventuali nuove attività sensibili non contemplate nel Modello;
- un rapporto sulle segnalazioni ricevute, concernenti presunte violazioni del Modello e delle procedure di attuazione nonché l'esito delle conseguenti attività di verifica;
- i procedimenti disciplinari eventualmente avviati per le infrazioni di cui alle regole del Modello e le misure adottate.

L'Organismo di Vigilanza predispone altresì un rendiconto annuale delle spese sostenute nell'ambito del *budget* assegnato.

Unitamente alla relazione, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione il piano dell'attività.

Oltre alle informazioni riportate nella relazione annuale, l'OdV segnala tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti:

- le violazioni accertate del Modello ed ogni eventuale comportamento illecito, rilevante ai fini del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza di propria iniziativa o a seguito delle comunicazioni ad esso inviate, come di seguito illustrate;
- la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello;





- ogni informazione utile per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e l'efficace attuazione del Modello.

L'OdV comunica tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, inoltre, ogni elemento di particolare rilevanza che eventualmente emerga nell'ambito delle attività svolte di propria competenza.

L'OdV potrà in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione qualora accerti fatti di particolare rilevanza, ovvero ritenga opportuno un esame o un intervento in materie inerenti al funzionamento e all'efficace attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, potrà relazionare al Collegio Sindacale, contestualmente al Consiglio di Amministrazione, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'OdV:

- segnala ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure;
- riferisce sulle violazioni del Modello da parte di Amministratori o di altri Destinatari del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del Consiglio di Amministrazione per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi, cui l'OdV riferisce, sono verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'OdV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

Flussi Informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

a) Flussi Informativi Periodici

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di esercitare le proprie responsabilità di controllo sono previste, tra le altre, le seguenti attività di reporting periodiche in capo alle aree organizzative della Società.

In particolare, i soggetti, le aree organizzative trasmettono i flussi sotto riportati e, comunque, ogni qualvolta l'OdV ne faccia richiesta.

La Società definisce una specifica procedura al fine di stabilire le tipologie di informazioni che i Destinatari coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate allo stesso Organismo.

Tutti i Destinatari possono essere invitati a partecipare alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza. In tali occasioni, sarà richiesto loro di attestare il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto, nell'ambito dell'operatività di propria competenza, dei principi di controllo e comportamento. In particolare, in tali riunioni, saranno chiamati a evidenziare: (i) le eventuali criticità nei processi gestiti; (ii) gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni del Modello e della Normativa Interna; (iii) l'adeguatezza della medesima Normativa Interna rispetto agli ambiti operativi d'interesse e le eventuali misure risolutive adottate o il piano per la relativa adozione.

b) Flussi Informativi ad evento

I Destinatari del Modello hanno l'obbligo di collaborare per dare piena ed efficace attuazione allo stesso segnalando, immediatamente, ogni palese violazione del Modello, ogni eventuale



comportamento illecito, ogni condotta anomala e/o atipica (anche qualora non costituisca esplicita violazione del Modello ma si discosti significativamente dalle procedure vigenti), nonché eventuali carenze procedurali.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve ricevere, con la necessaria tempestività ed in forma scritta, ogni informazione riguardante:

- violazioni - anche presunte - del Modello e/o del Codice Etico;
- eventuali documenti di *reporting* predisposti dalle strutture organizzative e/o Organi di Controllo (compresa la società di revisione contabile) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/2001 e/o delle previsioni del Modello e dei protocolli;
- le indagini disciplinari avviate per presunte violazioni del Modello, al fine di fornire all'Organismo stesso tutti gli elementi necessari per condurre le proprie attività istruttorie circa tali presunte violazioni;
- i provvedimenti e/o le 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 contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società. Sono fatte salve eventuali differenti previsioni e/o obblighi di segretezza da osservare nell'ambito dello svolgimento di indagini e/o procedimenti. Laddove al Destinatario interessato non siano chiare tali eventuali differenti previsioni, sarà cura dello stesso acquisire informazioni complete in proposito presso l'organo e/o l'Autorità competente;
- notizie:
 - dell'avvio di procedimenti giudiziari a carico di Amministratori e Procuratori ai quali sono state contestate le fattispecie di reato di cui al Decreto;
 - della nomina del difensore dell'Ente a seguito dell'avvio dei summenzionati procedimenti, la quale deve essere effettuata da Amministratori ovvero Procuratori diversi dalla persona indagata;
 - dello svolgimento di procedimenti giudiziari aventi ad oggetto la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto 231 in cui sia coinvolta la Società e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
 - di eventuali sentenze di condanna di Amministratori e Procuratori a seguito del compimento di reati rientranti tra quelli presupposto del Decreto;
 - dell'avvio di visite, ispezioni e accertamenti da parte degli enti competenti (e.g. Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ASL, INPS, INAIL) o da parte di Autorità di Vigilanza e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- segnalazioni di incidenti/infortuni, anche derivanti da fattori esterni, che hanno comportato lesioni gravi o gravissime a dipendenti e/o a terzi;
- variazioni intervenute nel Sistema delle Deleghe e Procure della Società con impatti rilevanti ai fini del *Risk Assessment* e del Modello;





L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'OdV dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare.

Oltre ai flussi informativi a evento e periodici sopra rappresentati, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere, tempo per tempo, ulteriori flussi informativi a supporto delle proprie attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di cura dell'aggiornamento dello stesso, definendo le relative modalità e tempistiche di trasmissione.

È facoltà, comunque, dell'OdV proporre le variazioni ritenute necessarie ai flussi informativi sopra rappresentati.

Modalità di trasmissione dei Flussi Informativi e delle Segnalazioni

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui ai paragrafi precedenti, tutti i Destinatari del Modello devono comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza con le seguenti modalità:

- mediante posta elettronica alla seguente casella: **simonarotondaro.odv@crotonscavi.it**
- Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'OdV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di dieci anni ovvero determinato in linea con eventuali requisiti di legge applicabili tempo per tempo vigenti, nonché in conformità alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. L'accesso al *database* è pertanto consentito esclusivamente all'OdV e ai soggetti da questo espressamente e formalmente autorizzati.

10. Whistleblowing

La società garantisce l'afflusso di eventuali segnalazioni e notizie di reato all'OdV, incluse segnalazioni di natura ufficiosa, da parte di tutti gli esponenti, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto ovvero che comunque configurino una violazione delle procedure, degli obblighi e/o dei divieti fissati dallo stesso Modello o del Codice etico.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti da assumere. A tal fine, a sua discrezione valuterà la segnalazione della violazione, motivando in forma scritta eventuali rifiuti di procedere a indagine interna, dandone comunicazione al Consiglio di amministrazione (salvo il caso di un suo conflitto di interessi nella situazione specifica).

La procedura di segnalazione sarà organizzata in modo da tutelare i soggetti che effettuano segnalazioni, tra i quali rientrano sia i dipendenti in senso stretto, sia collaboratori, professionisti esterni e lavoratori autonomi, anche qualora il rapporto giuridico non sia ancora iniziato, si sia sciolto ovvero se le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, da ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza della loro identità, fatti salvi peraltro gli obblighi di legge e la tutela della Società e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.



La disciplina sulla gestione delle segnalazioni, novellata dal recente D.lgs. 24/2023, che recepisce la Direttiva UE 2019/1937, rubricato “Protezione delle persone che segnalano violazioni (*whistleblowing*)”, prevede, invero, il divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (o *whistleblower*) per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, in ossequio alle disposizioni normative di cui al capo III, art. 16 e ss.

Si chiarisce, in conformità alle disposizioni vigenti, che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è da ritenersi nullo, come allo stesso modo sono nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei suoi confronti.

L'onere della prova, nei confronti del segnalante, grava sul datore di lavoro, il quale dovrà dimostrare che, 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, tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Chiunque intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello o del Codice Etico deve comunicarla all'OdV tramite i mezzi sotto specificati.

L'indirizzo cui inoltrare le segnalazioni in busta chiusa su cui indicare la dicitura “*riservata*” è il seguente:

Crotonscavi SpA
c.a. Organismo di Vigilanza
via Pantusa, 32
88900 – Crotone (KR)

In particolare, il segnalante dovrà predisporre tre buste chiuse, ove:

- a. nella prima dovrà essere inserita la segnalazione;
- b. nella seconda gli eventuali dati del segnalante;
- c. entrambe dovranno essere inserite in una terza busta, che sarà inviata all'indirizzo dell'OdV.

Questo consentirà all'OdV di utilizzare la documentazione relativa alla segnalazione tutelando la riservatezza del segnalante.

In alternativa è possibile lasciare un messaggio vocale al numero telefonico riservato: **+39 3533407898**

Le segnalazioni pervenute sono conservate a cura dell'OdV che le valuta e, in caso di accertata violazione, provvede a proporre gli eventuali provvedimenti in conformità a quanto previsto alla successiva sezione dedicata al Sistema disciplinare.





L'OdV nel corso dell'attività di indagine che segue la segnalazione, deve agire in modo da garantire che il segnalante e i soggetti coinvolti non siano fatti oggetto di ritorsioni assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Inoltre, per agevolare l'attività di controllo e di pianificazione degli *audit* dell'OdV, tutti i soggetti Destinatari del presente Modello, devono immediatamente trasmettere allo stesso le informazioni rilevanti concernenti l'attività della Società, incluse:

- qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. con nota scritta;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca che sono in corso indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente l'ente;
- richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti in caso di avvio a loro carico di procedimenti per reati, salvo espresso divieto dell'autorità procedente;
- notizie e documenti relativi all'instaurazione e all'esito di procedimenti disciplinari.

Pertanto, è fatto specifico obbligo ai referenti di ogni area di trasmettere all'OdV, con cadenza annuale, una "Attestazione ai fini del D.lgs. 231/2001" con la quale riportano all'OdV eventuali infrazioni al Modello ed alle procedure operative delle quali siano venuti a conoscenza, ovvero attestano la piena conformità delle condotte proprie dei soggetti sottoposti alla loro supervisione alle procedure operative e al Modello, qualora nel periodo di riferimento non siano venuti a conoscenza di alcuna infrazione al Modello ed alle procedure operative vigenti.

Ogni informazione, documentazione attestante i controlli svolti, report, verbali di riunioni previsti nel Modello sono conservati dall'OdV sia in formato cartaceo che elettronico in un apposito database per un periodo di 10 anni, mentre le segnalazioni sono conservate per un periodo non superiore a 5 anni.

10. Comunicazione e formazione sul Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

In linea con quanto disposto dal Decreto, dalle Linee Guida di Confindustria ovvero dal Codice di Comportamento di ANCE, la Società intende dare piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che il personale sia a conoscenza di tutti i suoi contenuti.

Il Modello e i suoi allegati rispondono a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto e sono finalizzati a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa della Società.

Per il Modello in particolare è prevista un'apposita sessione di informazione e formazione volta a rendere noti i contenuti del Decreto e i suoi impatti per tutti i dipendenti e consulenti/professionisti della Crotonscavi. Le modalità di comunicazione e formazione sono impostati dalla Società e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.





10.1 Comunicazione

È obiettivo della Società assicurare che la comunicazione sia efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello. A tale scopo la stessa ha pubblicato il Modello sul proprio sito *web* (in riferimento alla c.d. “Comunicazione esterna”).

Mentre, internamente l’adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in Società al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:

- l’invio di una e-mail con breve introduzione al Decreto e riferimento al link della cartella aziendale condivisa dove scaricare il Modello e i relativi Allegati;
- invio a tutti i dipendenti già in organico di un modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al Modello da sottoscrivere e portare manualmente all’Ufficio del Personale entro 1 mese in modo da poter integrare il proprio fascicolo dipendente-aziendale.

Per i nuovi dipendenti:

- al momento dell’assunzione viene fornita spiegazione verbale circa l’adozione del Modello e dei suoi Allegati redatti ai sensi del D. Lgs 231/2001 e viene indicato il link della cartella aziendale condivisa dove scaricare il Modello e Allegati oltre a fornire spiegazione che l’adesione allo stesso è parte del contratto e che dovrà consultarlo e condividerlo mediante sottoscrizione su apposito Modulo.

Analoga procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti collaboratori.

Per soggetti terzi:

- invio di una PEC contenente la manifestazione di volontà della Società di dotarsi di un Modello di Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D. lgs 231/2001 e di conseguenza la necessità, a seconda dei casi, di integrare i rapporti in essere avvalendosi di clausole contrattuali richiamanti il Modello Stesso.

In tal modo tutti i Destinatari del Modello saranno consapevoli delle possibili ripercussioni dei propri comportamenti e delle proprie azioni rispetto alle regole ivi prescritte.

10.2 La Formazione

L’attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto, del Modello e delle regole di condotta è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell’area in cui operano, dal possedere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Nello specifico la Società provvede alla organizzazione di corsi finalizzati alla divulgazione del Modello e dei principi del Codice etico e a favorire la comprensione delle procedure. La formazione potrà essere, altresì, differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, dell’esistenza e della tipologia del rischio nell’area in cui operano, della titolarità o meno di poteri di rappresentanza.



11. Aggiornamento del Modello

Successive modifiche, integrazioni e variazioni al presente Modello possono essere adottate dal CdA direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza. Tuttavia, il Modello può essere aggiornato e modificato solamente previo parere dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello deve, inoltre, essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza la sua eventuale inadeguatezza circa l'organizzazione, la gestione e il controllo adottate per garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I Responsabili delle funzioni aziendali/uffici, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, presentano, di concerto con l'amministrazione, un rapporto documentato all'Organismo di Vigilanza, che provvede di conseguenza a prenderlo ad incarico.

Gli Allegati, che costituiscono parte integrante del Modello, possono essere modificati, in ragione delle dinamiche organizzative, a cura della funzione aziendale competente e senza alcuna ripercussione sul Modello stesso, previo parere dell'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche apportate devono essere comunicate a tutte le risorse presenti in azienda con i supporti informativi o cartacei di volta in volta ritenute opportune ed efficienti dal CdA.

12 Riferimenti

- Linee Guida Confindustria per la costruzione del Modello Organizzativo D. Lgs. 231/2001.
- Codice di Comportamento di ANCE.
- Testo del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.

