 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO


AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001



ROSI LEOPOLDO S.p.A.
Impresa di Costruzioni


ROSI LEOPOLDO S.p.A.

Via Giusti, 67 – 51017 Pescia (PT)
Tel. +39-0572.478604

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

STATO DEL **MODELLO**: LISTA DELLE REVISIONI


REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE
01.01 / 04.06.2012	Prima emissione
01.02 / 11.06.2012	Inserito organigramma nominativo anziché funzionale
01.03 / 06.07.2012	Emissione a seguito di osservazione dell'OdV (1 ^a riunione OdV del 04.07.2012)
01.04 / 28.03.2013	<p>Aggiornamento del documento a seguito dell'introduzione dei seguenti nuovi reati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 25-undecies – Reati ambientali; • Art. 25 co. 3 del D.Lgs. 231/01 (Art. 319-quater c.p.) – Induzione indebita a dare o promettere utilità; • Art 25-ter lettera s-bis del D.Lgs. 231/01 (art 2635 c.c.) – Corruzione tra privati; • Art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01 – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; <p>Predisposizione del RISK ASSESSMENT (Allegato 1 del Modello)</p> <p>Aggiornamento a seguito di sopravvenute contestazioni di violazioni delle prescrizioni del Modello</p>

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013


INDICE

PARTE GENERALE

1	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	6
1.1	INTRODUZIONE	6
1.1.1	TERMINOLOGIA	7
1.2	I DESTINATARI DELLA NORMATIVA	8
1.3	NATURA DELLA RESPONSABILITÀ	9
1.4	PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI	9
1.4.1	PRESUPPOSTI C.D. "OGGETTIVI": REATI PREVISTI DAL D.LGS. 231/01	9
1.4.2	PRESUPPOSTI C.D. "OGGETTIVI": INTERESSE O VANTAGGIO DELL'ENTE	10
1.4.3	PRESUPPOSTI C.D. "SOGGETTIVI"	10
1.5	APPARATO SANZIONATORIO	12
1.6	DELITTI TENTATI	13
1.7	VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	14
1.8	REATI COMMESSI ALL'ESTERO	14
1.9	PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO	15
1.10	MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALI ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ	15
1.11	LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA E DI ANCE	16
2	IL MODELLO 231 DI ROSI LEOPOLDO S.p.A.	18
2.1	DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE	18
2.1.1	LE AREE DI OPERATIVITÀ	18
2.1.2	IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO DELLA ROSI LEOPOLDO S.p.A.	18
2.1.3	MODELLO DI GOVERNANCE DI ROSI LEOPOLDO S.p.A.	19
2.1.4	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	19
2.1.5	IL SISTEMA DELLE DELEGHE	20
2.1.6	IL CODICE ETICO	21
2.2	MOTIVI E FINALITÀ DELL'ADOZIONE DEL MODELLO	21
2.3	ADOZIONE DEL MODELLO	22
2.4	DESTINATARI DEL MODELLO	24
2.5	MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO	25
3	ORGANISMO DI VIGILANZA	26
3.1	L'ORGANISMO DI VIGILANZA NEL D. LGS. 231/01	26
3.2	L'ORGANISMO DI VIGILANZA SECONDO LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	27
3.3	IDENTIFICAZIONE DELL'ODV DI ROSI LEOPOLDO S.p.A.	27
3.3.1	DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ODV	28
3.3.2	FUNZIONAMENTO DELL'ODV	29
3.4	FUNZIONI E POTERI DELL'ODV	29
3.5	FLUSSI INFORMATIVI DA E NEI CONFRONTI DELL'ODV	31

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

4	SELEZIONE, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE	34
4.1	PREMESSA	34
4.2	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	34
4.3	SELEZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS	35
4.4	INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS	36
4.5	INFORMATIVA AGLI ORGANI SOCIALI.....	36
5	SISTEMA DISCIPLINARE	37
5.1	PRINCIPI GENERALI	37
5.2	SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI	38
5.2.1	CONDOTTE RILEVANTI.....	38
5.2.2	SANZIONI.....	39
5.2.3	CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	41
5.3	SANZIONI PER I DIRIGENTI.....	41
5.3.1	CONDOTTE RILEVANTI.....	41
5.3.2	SANZIONI.....	41
5.3.3	CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	42
5.4	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI, DEI SINDACI E DEI COMPONENTI DELL'ODV.....	42
5.5	MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS	43
5.6	LA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO E COMMINAZIONE	43
5.6.1	IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	44
5.6.2	IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	45
5.6.3	IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI CHE RIVESTONO FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA E/O DI AMMINISTRAZIONE, DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE E DEI COMPONENTI DELL'ODV	45
5.6.4	IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS.....	46
5.7	COMUNICAZIONE.....	46

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

PARTE SPECIALE

PARTE SPECIALE “A”

I Reati Contro La Pubblica Amministrazione 47

PARTE SPECIALE “B”

I Reati Societari..... 64

PARTE SPECIALE “C”

**I Reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di Denaro, Beni o
 Utilità di Provenienze Illecite 79**

PARTE SPECIALE “D”

I Reati in Materia di Sicurezza e Salute nei Luoghi di Lavoro 87

PARTE SPECIALE “E”


I Reati Ambientali..... 101

PARTE SPECIALE “F”

**Delitti Informatici e Trattamento Illecito dei Dati, Delitti di Criminalità
 Organizzata, Reati di Falso Nummario, Delitti Contro l’Industria ed il
 Commercio, Induzione a Non Rendere Dichiarazioni o a Rendere
 Dichiarazioni Mendaci all’Autorità Giudiziaria 108**

ALLEGATI

- 1. Risk Assessment (RA231)**
- 2. Organigramma Aziendale (nominativo)**
- 3. Mansionario**
- 4. Codice Etico**
- 5. Regolamento Organismo di Vigilanza**
- 6. Protocolli (Procedure Gestionali/Istruzioni Operative) per la
 prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto**

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 INTRODUZIONE

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il D.Lgs. 08 giugno 2001, n. 231 intitolato “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001.

Con tale decreto il legislatore nazionale ha introdotto un nuovo principio giuridico, adeguandosi alla normativa di diversi Stati europei, afferente la responsabilità delle persone giuridiche derivante da reato.

Tale normativa ha sancito il definitivo superamento del tradizionale principio *societas delinquere non potest*, ma soprattutto ha permesso di allineare il nostro sistema giuridico a principi di completezza e coerenza al fine di reagire contro una delle più pericolose forme di criminalità dei nostri giorni, ossia l’illegalità d’impresa imputabile a soggetti a struttura organizzata.


Attraverso il paravento di una qualificazione (responsabilità amministrativa) “indolore” della responsabilità pensata per le persone giuridiche il legislatore ha dunque trovato la via per superare l’ingiustificata divaricazione esistente sul piano sanzionatorio, alla data di entrata in vigore della nuova disciplina, tra coloro che operano al riparo delle grandi strutture aziendali elaborando le illecite strategie di impresa e coloro che si prestano ad esserne la *longa manus*.

Prima dell’avvento del D.Lgs. n. 231/2001, infatti, solo questi ultimi (ovvero le persone fisiche materialmente autrici del reato) erano sanzionati per l’illecito realizzato in seno all’attività di impresa, rimanendo, per contro, impunte le menti che avevano partorito la censurabile politica aziendale.

L’obiettivo perseguito dal legislatore di arginare il dilagante fenomeno della criminalità di matrice economica passa attraverso la predisposizione di un insieme di sanzioni di natura pecuniaria e di carattere interdittivo che mirano a colpire il patrimonio degli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione di alcune fattispecie criminose, specificamente individuate dal D.Lgs. 231/01.

La “colpevolezza” dei soggetti collettivi è stata pensata in modo da non entrare in frizione con l’art. 27 della Costituzione che sancisce il fondamento della responsabilità penale personale.

Tale principio, seppur formulato con riferimento alla persona umana appare spendibile anche nei riguardi degli Enti, in quanto, inteso nella sua accezione di responsabilità per fatto proprio colpevole, esprime l’esigenza di fondare anche nei confronti dell’Ente, un giudizio di colpevolezza per un fatto allo stesso personalmente imputabile; in altre parole significa configurare la responsabilità dell’Ente per il fatto commesso dalla persona fisica quando la realizzazione di quel fatto sia in qualche modo rimproverabile al medesimo Ente.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Il legislatore si è, dunque, mosso nella prospettiva di una colpevolezza in senso normativo del soggetto collettivo nell'intento di salvaguardare la tenuta della nuova forma di responsabilità amministrativa dell'ente di fronte al dettato costituzionale dell'art. 27 e quindi allentare il rischio di una responsabilità "oggettiva".

Ciò è stato fatto attraverso la previsione di criteri di imputazione che consentono di riferire all'Ente il reato commesso dall'autore materiale - e già proprio dell'Ente sul piano oggettivo dell'interesse perseguito o del vantaggio conseguito-, quale conseguenza di un difetto di organizzazione che si risolve nell'omesso controllo sull'operato dei dirigenti o dipendenti, nonché nella mancata adozione di validi ed efficaci protocolli di comportamento aziendale.

In questo modo la colpa dell'ente collettivo è costruita sul modello che i tedeschi chiamano "colpa di organizzazione", che nella sua accezione garantista si traduce nella impossibilità di applicare la sanzione alla persona giuridica qualora non si riesca a dimostrare tali carenze strutturali ed organizzative sulle quali poggia il giudizio di rimproverabilità che esprime l'essenza della colpevolezza dell'organismo collettivo.

Conclusivamente si può affermare come il Decreto 231/01 stabilisca un regime di responsabilità a carico degli Enti che va ad aggiungersi alla responsabilità penale della persona fisica autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere nella punizione dello stesso le persone giuridiche nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto.

1.1.1 TERMINOLOGIA

Nel presente documento i termini di seguito indicati hanno il seguente significato:

Attività sensibile: attività a rischio di commissione reato ossia attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di un reato compreso in quelli contemplati dal D.Lgs. 231/01; si tratta di attività nelle cui azioni si potrebbero, in linea di principio, configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche in via strumentale, per la concreta realizzazione della fattispecie di reato;

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori dipendenti delle imprese edili ed affini firmato in data 18.06.2008 e s.m.i.;


Codice Etico: documento che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente MODELLO;

D.Lgs. 231/01: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'Art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni (s.m.i.);

Destinatari: soci, amministratori, dirigenti, sindaci, dipendenti, fornitori, subappaltatori e tutti quei soggetti con cui la Società può entrare in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari;

Dipendenti: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato;

Linee Guida: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, diramate dalle associazioni di categoria (es. CONFINDUSTRIA, ANCE) considerate ai fini della predisposizione del presente documento;

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

MODELLO: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società che raccoglie in sé una mappatura delle attività sensibili dell'Impresa a rischio di commissione del reato specifico, uno schema dei protocolli, con le indicazioni relative ai controlli (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio e la struttura documentale presente a supporto del MODELLO stesso;

OdV: Organismo di Vigilanza previsto dall'Art. 6 del D.Lgs. 231/01, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MODELLO, nonché di indicare la necessità dell'aggiornamento dello stesso;

Organo Amministrativo: all'Organo Amministrativo spetta in via esclusiva la gestione dell'impresa e l'attuazione dell'oggetto sociale; può essere formato da un Amministratore Unico ovvero da una pluralità di amministratori nel qual caso si formerà il CdA;

Principi generali di comportamento: le misure fisiche e/o logiche previste dal Codice Etico al fine di prevenire la realizzazione dei Reati, suddivise per tipologia di Destinatari;

Principi specifici di comportamento: le misure fisiche e/o logiche previste dal MODELLO al fine di prevenire la realizzazione dei Reati, suddivise per tipologie di Reati;

Protocolli: insieme di documenti (sistemi di prevenzione "ex lege", procedure, processi autorizzativi / decisionali, misure inibitorie / restrittive, principi comporta-mentali) atti a disciplinare uno specifico processo o una serie di attività;

Reati: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/01 e s.m.i.;

Sistema Disciplinare: insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del MODELLO e del Codice Etico;

Soggetti Apicali: i soggetti di cui all'Art. 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/01, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, l'Amministratore Unico o il Presidente del CdA e i membri, i procuratori;

Soggetti sottoposti ad altrui direzione: i soggetti di cui all'Art. 5, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/01, o tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza dei Soggetti Apicali;

Società o Impresa: *ROSI LEOPOLDO S.p.A.*


1.2 I DESTINATARI DELLA NORMATIVA

L'art. 1 del D.Lgs. 231/01 in esame così recita:

- a) *al comma 2°: "Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica".*
- b) *al comma 3°: "Non si applicano allo Stato, agli Enti Pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale".*

A titolo esemplificativo, sono, quindi, **estromessi** dalla sfera di operatività della disciplina legislativa: Regioni, Province, Comuni, Corte Costituzionale, C.S.M., C.N.E.L., partiti politici, sindacati.

- **I potenziali soggetti passivi del sistema sanzionatorio** predisposto dal Legislatore tra gli enti forniti o meno di personalità giuridica sono: società di capitali; società di persone; società cooperative; fondazioni; associazioni riconosciute; associazioni non riconosciute; enti privati e pubblici economici; enti privati che esercitano un servizio pubblico in virtù di una concessione, convenzione, parificazione o analogo atto amministrativo; consorzi.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

1.3 NATURA DELLA RESPONSABILITÀ

Come già detto, con il D.Lgs. 231/01 è stato introdotto nel nostro ordinamento a carico degli Enti un regime di responsabilità che il legislatore qualifica “amministrativa” ma che è equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale. Infatti, sinteticamente

- ✓ l'accertamento della responsabilità degli Enti è di competenza del giudice penale
- ✓ si seguono le regole del processo penale
- ✓ la notizia di reato riferibile alla società è annotata sul registro delle notizie di reato (elementi identificativi dell'ente e del legale rappresentante)
- ✓ è previsto l'invio di una eventuale informazione di garanzia all'ente
- ✓ alla Società possono essere applicate misure cautelari interdittive.-

1.4 PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITA' DEGLI ENTI


Nei confronti dell'Ente si potrà procedere all'applicazione di una sanzione, solo quando ricorrano i seguenti presupposti:

- a. sia stato commesso uno dei reati espressamente previsti nel D.Lgs. 231/01;
- b. il reato deve essere stato commesso da persona fisica che rivesta, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di una unità organizzativa dell'Ente dotata di autonomia, ovvero, da soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l'Ente;
- c. Il reato deve essere stato realizzato, altresì, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

1.4.1 PRESUPPOSTI C.D. “OGGETTIVI”: REATI PREVISTI DAL D.LGS. 231/01

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente sono soltanto quelle espressamente elencate dal legislatore (art. 24 e ss. del D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni). In sintesi, i reati che attualmente assumono rilievo ai fini della responsabilità degli Enti possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- Art. 24 – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Art. 24-bis – Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- Art. 24-ter – Delitti di criminalità organizzata;
- Art. 25 – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Art. 25-bis – Reati di falso nummario;
- Art. 25-bis. 1 – Delitti contro l'industria e il commercio;
- Art. 25-ter – Reati societari;
- Art. 25-quater – Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali;
- Art. 25-quater. 1 – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25-quinquies – Delitti contro la personalità individuale;
- Art. 25-sexies – Reati di abuso di mercato;
- Art. 25-septies – Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro;
- Art. 25-octies – Ricettazione, riciclaggio e impegno di denaro, beni o utile di provenienza illecita ;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

- Art. 25-novies – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Art. 25-decies – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria;
- Art. 25-undecies – Reati ambientali;
- Art. 25-duodecies – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Reati transnazionali.

1.4.2 PRESUPPOSTI C.D. "OGGETTIVI": INTERESSE O VANTAGGIO DELL'ENTE

Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/01 il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'Ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'*interesse* dell'Ente.

La Relazione ministeriale di accompagnamento al D.Lgs. 231/01 attribuisce alla nozione di "interesse" un fondamento "soggettivo", riferito cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'Ente), mentre alla nozione di "vantaggio" un fondamento di tipo "oggettivo", riferito quindi ai risultati effettivi della sua condotta (l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'Ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore).

Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Il comma 2 del menzionato art. 5 del D. Lgs. n. 231/01 esclude la responsabilità dell'Ente quando il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi.


La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "*l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo*". Se, quindi il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

1.4.3 PRESUPPOSTI C.D. "SOGGETTIVI"

Un punto chiave del Decreto *de quo* riguarda l'individuazione delle persone che commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente ne possono determinare la responsabilità.

In particolare possono essere autori del reato:

- (i) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano di fatto la gestione ed il controllo; si pensi, ad esempio, ai direttori di stabilimento che nelle realtà aziendali più strutturate sono molto spesso dotati di una forte autonomia gestionale e sottratti al controllo delle sedi centrali) i cd. **soggetti in posizione apicale**;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

(ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti apicali, i cd. **soggetti sottoposti**.

In merito, si precisa che, secondo la più autorevole dottrina formatasi sull'argomento, non sembrerebbe necessario che i surriferiti soggetti sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi, altresì, ricomprendere in tale nozione anche tutti *"quei prestatori di lavoro che pur non essendo dipendenti dell'Ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'Ente medesimo"* (a titolo esemplificativo si pensi agli agenti, ai consulenti, ai collaboratori, etc...).

In entrambi i casi è richiesta, ai fini dell'esclusione della responsabilità, la preventiva adozione da parte dell'Ente di modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire, o quantomeno minimizzare, il rischio di commissione di reati da parte di soggetti che possono impegnare ex art. 5 l'ente in punto di responsabilità.

Ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. 231/01, nel caso di un reato commesso dai "soggetti in posizione apicale", la Società non risponde se:


- sono stati predisposti ed efficacemente attuati, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- è stato istituito un organo di controllo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione (art. 6, comma 1, lett. b);
- il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza dell'organismo di controllo.

Inoltre e decisamente, con riferimento alle caratteristiche dei modelli, il menzionato art. 6, D.Lgs. 231/01 al comma 2 prevede che detti modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli
5. introdurre un *sistema disciplinare* interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Mentre, nell'ipotesi in cui autore del reato sia "soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza", ai sensi dell'art. 7, D.Lgs. 231/01 l'esclusione della responsabilità dell'Ente è subordinata, in sostanza:

- all'adozione di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati; a garantire lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio all'efficace attuazione dei modelli che richiede:
 - a) una verifica periodica e l'eventuale modifica degli stessi quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
 - b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. In tal caso l'ente deve solo dimostrare l'avvenuta adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo e di un sistema disciplinare.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

1.5 APPARATO SANZIONATORIO

In base all'art. 9 del D.Lgs. 231/01 le sanzioni che colpiscono gli enti e le società, per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- a) **sanzioni pecuniarie (da €. 25.800,00 fino ad €. 1.549.000,00);**
- b) **confisca** del prezzo o del profitto del reato ottenuto dall'Ente;
- c) **sanzioni interdittive** che, previste per i casi giudicati di più rilevante gravità, possono articolarsi nell'applicazione di una o più delle seguenti misure:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione
 - dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di pubblici servizi;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- d) **pubblicazione della sentenza**, prevista solo nei casi in cui trovino applicazione le sanzioni interdittive.

Altre **misure** destinate ad avere ripercussioni sfavorevoli sull'ente sono *sparpagliate* nei seguenti articoli:

- *sequestro preventivo* (articolo 53) e *conservativo* (articolo 54);
- pagamento delle *spese processuali*, in caso di condanna (articolo 69);
- *comunicazione all'Autorità* che, eventualmente, esercita il controllo o la vigilanza sull'ente, della sentenza che applica le misure cautelari e di quella di condanna (articolo 84).


Di seguito, sinteticamente, le caratteristiche delle suindicate tipologie di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

a) Sanzione Pecuniaria:

- è sempre applicabile;
- non è ammesso il pagamento in misura ridotta;
- viene irrogata: in considerazione della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività svolta per eliminare o per attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la reiterazione di ulteriori illeciti;
- è proporzionata alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- ci sono casi di riduzione previsti se ricorrono determinate circostanze: danno patrimoniale di particolare tenuità; ravvedimento operoso; applicazione successiva di idoneo modello di organizzazione per prevenire reati della specie di quello verificatosi.

b) Sanzioni interdittive:

- trovano applicazione quando l'ente ha tratto dal reato un profitto di notevole entità e questo è stato commesso da soggetti in posizione apicale o dipendenti a causa di gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione di illeciti.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Se si applica l'interruzione dell'attività dell'Ente il giudice può disporre la nomina di un commissario giudiziale incaricato di proseguire l'attività d'impresa quando: l'ente svolga un pubblico servizio oppure un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio per la collettività; l'interruzione può provocare rilevanti effetti negativi sull'occupazione, tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui svolge la sua attività.

Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività verrà comunque confiscato.

c) Confisca:

- è una sanzione accessoria alla pronuncia di condanna;
- viene eseguita sul prezzo o sul profitto del reato con salvezza dei diritti acquistati dai terzi in buona fede. Se non è possibile eseguire la confisca, secondo tali modalità, si procederà allora alla confisca di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

d) Pubblicazione della sentenza di condanna:

- è una sanzione accessoria all'applicazione di una sanzione interdittiva di qualunque specie.

La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Per gli enti soggetti al controllo o alla vigilanza di un'Autorità, l'articolo 84 del D.Lgs. 231/01 prevede che il provvedimento che applica misure cautelari interdittive e la sentenza irrevocabile di condanna siano comunicati, a cura della cancelleria del giudice che li ha emessi, alle Autorità che esercitano il controllo o la vigilanza.


Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente **in via cautelare** quando sussistano gravi indizi in ordine all'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive determina un'ulteriore ipotesi di responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23).

1.6 DELITTI TENTATI

Secondo il disposto di cui all'art. 56, comma 1, codice penale, "*Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, risponde di delitto tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica*".-

Anche il D.Lgs. 231/01 contempla l'ipotesi di delitto tentato, che determina comunque la responsabilità dell'Ente, stabilendo che in tale caso le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive previste dal medesimo D.Lgs. 231/01 sono ridotte da un terzo alla metà.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

1.7 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il D.Lgs. 231/01, agli artt. 28-33 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente, anche in relazione alle sue vicende modificative quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.


Secondo quanto disposto dall'art. 27, comma 1, D.Lgs. 231/01, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'Ente con il suo patrimonio, nei seguenti termini:

- a) **Trasformazione:** l'art. 28 prevede che resta ferma la responsabilità dell'Ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto;
- b) **Fusione:** l'Ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. 231/2001). L'Ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle Società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le Società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere;
- c) **Scissione:** l'art. 30 del D. Lgs. 231/2001 prevede che la Società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.
Gli Enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.
Gli artt. 31 e 32 del D. Lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio e la rilevanza ai fini della reiterazione.
- d) **Cessione o conferimento di azienda** è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D. Lgs. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni: i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente; ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

1.8 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/01, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/01 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/01 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del Decreto 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nelle ipotesi previste dal D.lgs. 231/01 e della L. 146/06 e nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.6;
- non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.9 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO

La responsabilità dell'Ente si sostanzia, come sopra esposto, in un illecito amministrativo dipendente da reato.

Poiché la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica, che ha materialmente commesso il reato, sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, sinteticamente avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato di idoneità sul modello di organizzazione e gestione adottato dall'Ente.-

1.10 MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALI ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ


La responsabilità amministrativa degli Enti, che rende possibile l'applicazione delle sanzioni indicate, si fonda come detto su una "colpa di organizzazione": l'Ente è ritenuto cioè corresponsabile del reato commesso da un suo esponente se ha omesso di darsi un'organizzazione in grado di ostacolarne la realizzazione.

In ragione di quanto appena detto, gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 prevedono una forma di esonero della responsabilità dell'Ente dai reati previsti qualora l'Ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un *Modello di organizzazione, gestione e controllo* idoneo a prevenire i reati della specie di quello eventualmente verificatosi e abbia incaricato un apposito organismo indipendente di vigilare affinché questo modello fosse osservato e continuamente aggiornato.

Nel caso in cui il modello sia giudicato idoneo e non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo precedentemente citato, l'Ente può andare esente dalla responsabilità in quanto i soggetti che hanno commesso il reato lo hanno fatto eludendo fraudolentemente il suddetto modello e quindi gli strumenti di prevenzione e controllo messi in atto.

In particolare nel D.Lgs. 231/01 è stabilito che il suddetto modello di organizzazione, gestione e controllo debba rispondere alle esigenze di:

- Identificazione delle aree nel cui ambito può verificarsi uno dei reati previsti;
- Individuazione di protocolli specifici con i quali programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

- Identificazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- Imposizione di informazione nei confronti dell'organismo indipendente deputato a vigilare sull'osservanza del modello;
- La previsione di un codice etico;
- Introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.11 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA E DI ANCE

Il decreto in esame, all'art. 6 comma 3, prevede che il modello di organizzazione, gestione e controllo, possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che di concerto con i ministeri competenti può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità del modello nella prevenzione dei reati.

A tal proposito, si fa presente che sia Confindustria che Ance (Associazione nazionale costruttori edili) hanno predisposto le proprie linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex decreto 231/2001.

Confindustria, infatti, ha approvato le Linee Guida in data 7 marzo 2002 (integrate in ottobre 2002 con una appendice sui reati societari e aggiornate il 31 marzo 2008) volte a definire i punti fondamentali per l'individuazione delle aree a rischio di commissione reato e la predisposizione del sistema di controllo adeguato a prevenire la commissione di tali reati seguendo la previsione di legge (art. 6).

Sempre in base all'art. 6 Ance ha formulato i propri principi guida per la redazione dei modelli organizzativi da parte degli Enti aderenti.


Tali Linee Guida per la redazione dei modelli sono state approvate dal Ministro della Giustizia e sono aggiornate all'agosto 2008; esse sono finalizzate a fornire criteri generali per l'elaborazione dei modelli e per l'istituzione dell'organismo di controllo da parte dei singoli enti.

Dalla lettura di entrambe le Linee Guida sopra richiamate è possibile identificare alcuni ambiti di intervento comuni:

- identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in forma quali/quantitativa la possibilità di verificarsi dei reati previsti;
- progettazione di un sistema di controllo ossia il sistema organizzativo dell'Ente in grado di prevenire e contrastare efficacemente i rischi identificati in modo tale che possa essere aggirato solo in modo fraudolento.

Il sistema di controllo definito da Confindustria così come quello di Ance prevede:


- l'adozione di un Codice Etico;
- un sistema organizzativo adeguato sotto il profilo della definizione dei compiti delle deleghe e delle procure;
- un sistema di procedure manuali ed informatiche;
- un sistema di controllo di gestione che possa segnalare tempestivamente situazioni di criticità con particolare attenzione alla gestione dei flussi finanziari;
- una efficace comunicazione del modello al personale e la sua formazione.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Per rendere effettivo tale sistema di prevenzione è necessario istituire un sistema sanzionatorio disciplinare applicabile ai lavoratori dipendenti e ai collaboratori esterni in grado di svolgere una funzione deterrente contro le violazioni delle prescrizioni aziendali. Una parte qualificante del modello riguarda infine l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza un organismo di controllo che deve vigilare sull'effettivo funzionamento del modello e che in caso di inadeguatezza deve proporre alle funzioni interessate i cambiamenti necessari.

E' opportuno comunque evidenziare che entrambe le Linee Guida non sono vincolanti e che i modelli predisposti dagli Enti possono discostarsi in virtù della necessità di adattamento alle singole unità organizzative.

La redazione del presente Modello organizzativo è stata effettuata analizzando sia le Linee Guida di Confindustria sia quelle di Ance, ma è stato specificatamente pensato e progettato sulla base della caratteristica societaria e d'impresa della ROSI LEOPOLDO S.p.A.. Per questo motivo è stata condotta una valutazione del rischio di commissione dei reati presupposto considerando i 115 reati specifici così come finalizzato nel documento RISK ASSESSMENT **(All.to 1)**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

2 IL MODELLO 231 DI ROSI LEOPOLDO S.p.A.

2.1 DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE

La ROSI LEOPOLDO S.p.A. opera nel settore delle opere pubbliche da oltre sessant'anni, e dal 1980 nella forma giuridica di Società per Azioni.

Dall'aprile 2005 l'impresa opera altresì nella produzione e commercializzazione di conglomerato bituminoso, avendo acquistato dalla Conglomerati Bituminosi S.p.A. il relativo ramo d'azienda.-

2.1.1 LE AREE DI OPERATIVITÀ

L'attività della ROSI LEOPOLDO S.p.A., così come prevista nell'oggetto sociale, è la seguente:

- *assunzione di appalti per la costruzione di strade, acquedotti, fognature, metanodotti, opere idrauliche ed opere pubbliche di ogni genere, per restauri, manutenzioni e riparazioni immobiliari in genere;*
- *la costruzione in proprio e per conto di terzi di fabbricati e comunque il compimento di tutte le attività connesse con l'edilizia;*
- *la produzione e vendita di conglomerati bituminosi, asfaltici, cementizi ed emulsioni bituminose;*
- *l'estrazione, la lavorazione e la vendita di materiali lapidei, granulati e materiali inerti;*
- *la gestione di impianti per il trattamento di rifiuti;*
- *il noleggio di macchinari e macchine operatrici per l'edilizia"*


Tuttavia, come già ricordato, la ROSI LEOPOLDO S.p.A., fin dalle sue origini ha di fatto operato in misura nettamente prevalente nel settore delle opere pubbliche.- La Società, infatti, già iscritta all'Albo Nazionale dei Costruttori, dal 1938 ha conseguito l'attestato di qualificazione alla esecuzioni di lavori pubblici necessario in base alle recenti disposizioni normative che regolano le modalità di partecipazione ad appalti pubblici.-

2.1.2 IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO DELLA ROSI LEOPOLDO S.P.A.

ROSI LEOPOLDO S.p.A. fin dall'anno 2001 ha progettato la propria attività ed organizzazione prendendo a riferimento le norme UNI EN ISO e conseguendo la relativa certificazione.

Detto percorso è culminato con l'adozione di un Sistema di Gestione Integrato (SGI) per la Qualità e per la Sicurezza sul Lavoro organizzato ed attivato in conformità ai requisiti della normativa UNI EN ISO 9001:2008 e della norma BS OHSAS 18001:2007 e rispondente agli obiettivi fissati dalla Direzione Aziendale. Detto Sistema di Gestione Integrato è formalizzato e descritto in un Manuale.

Il Manuale del Sistema di Gestione Integrato (MSGI) ha, inoltre, lo scopo di descrivere la politica per la qualità adottata dalla Direzione Aziendale, di definire i criteri gestionali adottati e di fornire il riferimento per l'attuazione e la comprensione del SGI, nonché costituire un costante riferimento nell'applicazione e nell'aggiornamento del SGI stesso.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Detto Manuale indica, altresì, i Compiti e le Responsabilità delle principali Funzioni Aziendali coinvolte nel Sistema aziendale.

Il MSGI, dove necessario, è integrato e richiama una serie di Procedure Gestionali (PG) e/o di Istruzioni Operative (IO) che definiscono con maggior dettaglio le modalità operative di chi partecipa alle attività all'interno del Sistema di gestione aziendale.

Il SGI istituito dall'impresa ROSI LEOPOLDO S.p.A. si pone i seguenti obiettivi:

- Dimostrare la capacità dell'impresa di fornire sistematicamente prodotti conformi alle richieste del cliente ed ai requisiti cogenti applicabili e di conseguenza in grado di soddisfare i requisiti espressi ed impliciti dei clienti stessi;
- Mirare alla soddisfazione del cliente mediante una efficace gestione del Sistema di Gestione Integrato che preveda processi relativi al miglioramento continuo ed alla prevenzione delle non conformità.
- Dimostrare la capacità dell'impresa di operare nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

2.1.3 MODELLO DI GOVERNANCE DI ROSI LEOPOLDO S.p.A.

ROSI LEOPOLDO S.p.A. ha privilegiato il cosiddetto sistema di *governance* tradizionale attraverso la seguente ripartizione organica.

Assemblea

L'assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto.

Organo Amministrativo

La Società può essere amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio d'Amministrazione composto da 2 a 7 membri, anche non soci, che durano in carica per tre esercizi. I membri del Consiglio di Amministrazione sono rieleggibili.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale della Società è composto da 3 Sindaci Effettivi e da 2 Supplenti che durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili.


Tutti i Sindaci effettivi e i Sindaci Supplenti della Società sono muniti dei requisiti di onorabilità e professionalità nonché dei requisiti di indipendenza previsti dagli artt. 2397 e ss. c.c..

2.1.4 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Società si è dotata di una struttura organizzativa e professionale in funzione delle proprie dimensioni e della struttura operativa, individuando con precisione i ruoli chiave dell'organizzazione, le funzioni e le specifiche responsabilità assegnate.

Il sistema organizzativo e di attribuzione di poteri e responsabilità è formalizzato nel SGI inclusivo di organigramma aziendale, mansionario e procedure.

In particolare, il sistema organizzativo della Società è descritto nella nuova edizione del MSGI, nel quale sono riportati in dettaglio i ruoli, le responsabilità e le mansioni (*vds* capitolo MQ05 del Manuale) e le modalità operative di funzionamento della struttura nell'ambito dei principali processi aziendali di riferimento.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

La rappresentazione grafica della struttura organizzativa di ROSI LEOPOLDO S.p.A. nella forma di organigramma sintetico è riportata in allegato **(All.to 2)**.

Costituisce parte integrante del Modello anche il Mansionario dove sono descritte le mansioni affidate alle varie funzioni aziendali, i requisiti minimi richiesti per ciascuna funzione aziendale, le linee di riporto gerarchico/funzionale **(All.to 3)**.

2.1.5 IL SISTEMA DELLE DELEGHE

I sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie presenti nella ROSI LEOPOLDO S.p.A. risultano fondati su:

- Un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate, che non attribuisce a nessuno poteri illimitati ed è rispettoso del principio della separazione delle funzioni;
- Un sistema di procedure che regolamentano l'intero ciclo passivo dall'emissione delle richieste di acquisto al pagamento delle fatture;
- Una organizzazione aziendale basata sul principio della separazioni dei compiti;
- Un processo di budget che prevede opportune valutazioni preventive/ autorizzative sugli investimenti e sui costi aziendali e basato su specifici meccanismi di controllo sugli scostamenti.


Il Sistema di Gestione della salute e della sicurezza sul lavoro della ROSI LEOPOLDO S.p.A. non contempla, invece, alcuna delega di funzioni ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 16 del T.U. sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

In ogni caso, i requisiti essenziali minimi del sistema di attribuzione delle deleghe¹ e delle procure² nell'ambito della ROSI LEOPOLDO S.p.A., ai fini di una efficace prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, sono i seguenti:

- Tutti coloro che intrattengono per conto di ROSI LEOPOLDO S.p.A. rapporti con la P.A. ed in genere con i terzi devono essere dotati di formale delega scritta in tal senso; ove la delega abbia ad oggetto compiti o funzioni permanenti dovrà essere resa nota ai terzi mediante adeguate procedure di pubblicità;
- Le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- Ciascuna delega deve definire in modo specifico: i) i poteri del delegato, e ii) il soggetto cui il delegato riporta ai superiori gerarchici;
- Il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- La delega di compiti specialistici deve essere fatta solo a favore di soggetti qualificati e dotati delle adeguate competenze tecnico-professionali;
- Il conferimento di funzioni deve rispondere a criteri di effettività e integralità; le funzioni delegate dovranno essere svolte senza ingerenze da parte del delegante, con l'avvertenza che la doverosa attività di controllo del delegante stesso non dovrà mai essere considerata attività di ingerenza.

¹ Per "delega" s'intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.-

² Per "procura" s'intende l'atto giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.-

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

2.1.6 IL CODICE ETICO

Il Codice Etico è un documento ufficiale adottato dall'Organo Amministrativo di ROSI LEOPOLDO S.p.A. contenente l'insieme dei diritti e dei doveri dei soggetti aziendali e delle responsabilità aziendali (principi di comportamento) nei confronti dei soggetti portatori di interesse.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello e viene allegato al presente Modello **(All.to 4)**.

Tutti i Destinatari sono chiamati ad uniformarsi ai comportamenti prescritti dal Codice Etico.

2.2 MOTIVI E FINALITÀ DELL'ADOZIONE DEL MODELLO

L'adozione del Modello è facoltativa: ROSI LEOPOLDO S.p.A., tuttavia, sollecita nel tutelare l'impegno ed il lavoro dei propri dipendenti e partner commerciali, da sempre attenta ad operare in un contesto di trasparenza e correttezza, ed a tali fini già dotata, come ricordato (v. par. 2.1.5.), di un Sistema di Gestione Integrato (SGI) per la Qualità e Sicurezza sul Lavoro organizzato ed attivato in conformità ai requisiti della normativa UNI EN ISO 9001:2008 e della norma BS OHSAS 18001:2007, nonché del menzionato Codice Etico, ha altresì deciso di adottare, in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, il presente Modello.-

In tal modo, la Società intende promuovere all'interno dell'azienda il massimo livello di consapevolezza che l'eventuale commissione di illeciti è fortemente condannata e ritenuta contraria agli interessi di ROSI LEOPOLDO S.p.A., anche quando essa potrebbe ricavarne un vantaggio.-


A ciò si aggiunge la consapevolezza per la ROSI LEOPOLDO S.p.A., che, l'adozione di un sistema di regole volte a ribadire il conformarsi della Società non soltanto al rispetto di norme giuridiche, ma anche a valori di tipo etico rappresenta un'opportunità che, oltre a garantire l'esenzione dalla responsabilità amministrativa, costituisce un'occasione di crescita e di sviluppo per le imprese, migliorando, da un lato, il loro rapporto con la società civile e, quindi, la loro immagine pubblica e, dall'altro, riducendo i costi di transazione derivanti da eventuali azioni legali e da processi di contrattazione.

L'adozione di codici etici e modelli di organizzazione, gestione e controllo, infatti, riveste ormai una notevole importanza nella competizione sui mercati, rivelandosi spesso determinante, al pari delle sofisticate regole di *corporate governance*, nel condizionare le *performance* dell'impresa.

Per tale ragione, l'impegno a rispettare valori etici deve essere percepito come mezzo per conseguire migliori prestazioni, generando maggiori profitti e crescita delle possibilità e delle opportunità dell'impresa sul mercato.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di Corporate Governance di ROSI LEOPOLDO S.p.A.;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto di ROSI LEOPOLDO S.p.A. nelle “aree di attività a rischio”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni del presente Modello, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, applicabili sia alla propria persona che nei confronti della Società;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome e/o per conto o comunque nell’interesse di ROSI LEOPOLDO S.p.A., che la violazione alle prescrizioni del Modello comporterà nei propri confronti l’applicazione di apposite sanzioni, ivi compresa anche la risoluzione del rapporto contrattuale/lavorativo (v. par. 5);
- ribadire che ROSI LEOPOLDO S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendente da qualsivoglia finalità, in quanto tali comportamenti, anche quando la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui ROSI LEOPOLDO S.p.A. intende attenersi;
- consentire alla Società, grazie ad una costante azione di monitoraggio sulle “aree d’attività a rischio”, d’intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.3 ADOZIONE DEL MODELLO

Struttura

Il Modello di ROSI LEOPOLDO S.p.A. si compone di una “Parte Generale” e di più “Parti Speciali” redatte in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è stata valutata dall’Organo Amministrativo come astrattamente ipotizzabile in ragione dell’attività svolta.

Fa parte integrante del presente Modello anche il Codice Etico (**All.to 3**).


Costituiscono, infine, parte integrante e sostanziale del presente Modello le procedure organizzative e comportamentali (di seguito Procedure Gestionali) adottate dalla Società conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 per prevenire, secondo criteri di ragionevolezza, la commissione dei reati dai quali potrebbe conseguire la responsabilità della ROSI LEOPOLDO S.p.A.

Le correlazioni tra il SGI ed il Modello 231

A tale ultimo proposito, come si ricordava nel precedente capitolo 1, paragrafo 1.1., nell’adozione del Modello la ROSI LEOPOLDO S.p.A. si è ispirata anche alle Linee Guida predisposte dall’ANCE.

Dette Linee Guida ANCE, per le imprese dotate di un sistema di gestione integrato per la qualità, per la sicurezza e/o per l’ambiente, individuano in detto sistema -sebbene con le dovute integrazioni che tengano conto anche delle peculiarità operative, dimensionali ed organizzative di ciascuna impresa-, uno strumento funzionale anche al controllo del rischio reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

A tale riguardo, le Linee Guida ANCE, nella versione pubblicata nel gennaio 2009 precisano: *“In particolare, per quanto attiene alla Certificazione del Sistema di Gestione della Qualità occorre prevedere l’introduzione nel Manuale della Qualità, anche delle procedure “amministrative”, attualmente escluse dalla norma UNI EN ISO 9001:2000.*

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Le linee guida per tale introduzione, e per rendere tale sistema funzionale al dettato del D. Lgs. 231/01, prevedono:

- *l'integrazione della parte "amministrativa", esclusa dalle procedure "Approvvigionamenti"; "Controllo in entrata e gestione del magazzino", "Gestione delle risorse umane"*
- *la creazione di specifiche procedure a riguardo dei processi: "commerciale", "finanziario", "amministrativo", "di gestione di investimenti e spese realizzate con fondi pubblici" e "di gestione dei sistemi informativi"*
- *l'implementazione nell'elenco "Norme e direttive" con il D. Lgs. 231/01 e con il Codice Etico adottato dall'impresa*
- *il richiamo al D. Lgs. 231/01 nella "Politica della Qualità", in tutte le procedure, elenchi, moduli, istruzioni operative che direttamente fanno riferimento a comportamenti a "rischio", nonché nella descrizione dei "ruoli aziendali"*
- *la gestione e l'archiviazione di tutta la documentazione, inerente le aree sensibili al D. Lgs. 231/01, secondo i principi del sistema di qualità aziendale*
- *il riesame della direzione, anche al fine del miglioramento continuo delle procedure, di tutta la documentazione inerente le aree sensibili al D. Lgs. 231/01".*

Ispirandosi a tali indicazioni, la ROSI LEOPOLDO S.p.A. ha ritenuto di utilizzare il proprio SGI per gestire, con le necessarie integrazioni, le Procedure Gestionali adottate al fine di prevenire, secondo criteri di ragionevolezza, la commissione dei reati ex D.Lgs. 231/01.

Il SGI viene così a costituire lo strumento operativo per la concreta attuazione del Modello stesso, e dei principi e regole comportamentali ivi espresse, in quanto consente di predisporre:


- una struttura documentale (manuale, procedure ecc.), dove si descrive come debbano svolgersi le attività;
- delle registrazioni, che costituiscano l'evidenza che le attività si siano effettivamente svolte secondo quanto previsto.

Nelle singole "Parti Speciali" del Modello sono indicate le Procedure Gestionali già presenti nel MSGI ed integrate, ovvero specificamente adottate ed applicate dalla Società per prevenire i reati ivi contemplati.

La costruzione del Modello

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in differenti fasi, di cui qui di seguito si offre una sintetica descrizione:

Identificazione delle "aree di attività a rischio": detta fase è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, mansionari, processi principali, verbali del consiglio d'amministrazione, MSGI, procedure, ecc.) ed una serie di interviste con soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale mirate all'approfondimento delle "aree a rischio" e del controllo sulle stesse (procedure esistenti, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle funzioni, documentabilità dei controlli, ecc.).- Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potessero realizzare i reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Il risultato di questa attività, che ha interessato gli attuali 115 reati, è descritto sul documento “RISK ASSESSMENT” RA231 (**All.to 1**).

Se ne è ricavata una Mappatura delle “aree di attività a rischio” descritte nelle successive “Parti Speciali” del Modello.

Individuazione delle azioni di miglioramento: sulla base della situazione aziendale riscontrata nella fase precedente e tenuto conto delle previsioni e delle finalità del D. Lgs. 231/2001, si sono individuate le azioni di miglioramento del sistema di controllo presente nella ROSI LEOPOLDO S.p.A. (processi e procedure) e dei requisiti essenziali per la definizione del Modello.


Al termine delle suddette fasi è stato predisposto il presente Modello, i cui punti cardine sono:

- la mappa delle “aree d’attività a rischio” dell’azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la probabilità che siano commessi i reati;
- la formalizzazione delle procedure interne correlate alle “attività a rischio” in forma di Procedure Gestionali (PG) od Istruzioni Operative (IO).- Per le procedure già formalizzate, si è proceduto alla integrazione dei punti di miglioramento individuati nella fase di valutazione del sistema gestionale e di controllo esistente; per le procedure non ancora formalizzate nel sistema di gestione e controllo esistente si è proceduto alla loro definizione e stesura ex novo;
- un Sistema Sanzionatorio che individua i comportamenti sanzionabili come illecito disciplinare in quanto in contrasto con il Modello adottato;
- l’attribuzione all’Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello, come di seguito meglio descritto;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio ai fini del D.Lgs. 231/2001 e la loro rintracciabilità e controllabilità in ogni momento;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni. All’interno di un processo aziendale funzioni separate devono decidere, autorizzare, effettuare, registrare e controllare, così che l’errore o l’irregolarità commessa da una funzione sia disincentivata ed eventualmente individuata da un’altra funzione coinvolta nel processo;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
- l’attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole di comportamentali e delle procedure istituite.

2.4 DESTINATARI DEL MODELLO

I destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello sono:

- i lavoratori, i dirigenti, gli azionisti, gli amministratori ed i membri degli altri organi sociali (in particolare, i componenti del Collegio Sindacale);
- i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti (collettivamente “Collaboratori Esterni”);
- tutti i partners commerciale (ad esempio, fornitori, subappaltatori, ecc.; di seguito “Partners”)


 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

2.5 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO.

Dal momento che il presente Modello è un “atto d’emanazione dell’organo dirigente”, in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lett. a), D.Lgs. 231/2001, le successive modifiche ed integrazioni del Modello stesso sono rimesse alla competenza dell’Organo Amministrativo della ROSI LEOPOLDO S.p.A.

L’iniziativa di modifica o integrazione del Modello dovrà essere deliberata: *i)* su iniziativa dell’OdV o, *ii)* su iniziativa della Società, previa informazione inviata all’OdV che potrà formulare osservazioni in proposito.-

In particolare, poiché l’ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli Enti, già notevolmente ampliato dalla sua introduzione, è destinato a conoscere ulteriori ampliamenti, l’Organo Amministrativo della ROSI LEOPOLDO S.p.A. avrà il potere di adottare apposite delibere per l’integrazione del Modello con l’inserimento di ulteriori Parti Speciali relative alle tipologie di reati che, per effetto di nuovi interventi normativi, siano inserite o comunque collegate all’ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001.-

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

3 ORGANISMO DI VIGILANZA.

3.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA NEL D. LGS. 231/01

Come già indicato, il D. Lgs. 231/2001, all'art. 6 prevede come condizione indispensabile per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente, l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un organismo dell'ente medesimo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Di seguito, in sintesi, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza (OdV) definite dal D. Lgs. 231/01.

In primo luogo, l'Organismo di Vigilanza è un'articolazione funzionale della Società (cfr. articolo 6, comma 1, lettera b) e costituisce quindi un organo interno, indipendentemente dal fatto che i suoi componenti siano dipendenti o consulenti.

In secondo luogo ha compiti di vigilanza (cfr articolo 6 comma 1, lettera b).

L'oggetto della vigilanza concerne anzitutto il funzionamento del Modello, cioè l'efficacia e l'efficienza del Modello al fine di verificarne l'idoneità a prevenire i reati indicati dal D. Lgs. 231/01: l'OdV non ha competenze in merito alla valutazione dell'organizzazione e della gestione aziendale se non in questa ottica.

L'oggetto della vigilanza inoltre riguarda l'osservanza del modello: l'OdV quindi esprime una valutazione sulla conformità da parte della prassi operativa dell'ente al Modello.

L'OdV infine deve curare l'aggiornamento del Modello, per eliminare le carenze riscontrate o per adeguarlo alle novità della normativa o alle modifiche organizzative dell'ente (cfr articolo 6 comma 1, lettera b).

In terzo luogo l'Organismo di Vigilanza dispone d'un diritto all'informazione sull'attività aziendale, senza il quale non sarebbe in grado d'esercitare le proprie funzioni. Il D. Lgs. 231/01 espone questo diritto come un obbligo a carico del modello d'organizzazione e gestione (cfr. articolo 6, comma 2, lettera d).


Con tutta evidenza si tratta d'un diritto diverso dalla consultazione dei documenti e della contabilità aziendale insito nella funzione di controllo e deve essere inteso come il diritto ad un flusso periodico d'informazioni da parte della Società, con particolare riferimento alle attività/operazioni sensibili, alle procedure decisionali, alle modalità di gestione delle risorse finanziarie, al sistema disciplinare.

In quarto luogo è dotato d'autonomi poteri d'iniziativa e di controllo (cfr. l'articolo 6, comma 1, lettera b).

I poteri di controllo si concretizzano nello svolgere indagini, nell'effettuare ispezioni, nell'accedere ai locali, ai dati, agli archivi; alla contabilità e ai documenti aziendali; nel richiedere all'Alta Direzione notizie anche di carattere riservato; nell'assegnare incarichi a consulenti esterni; purché tutto ciò sia finalizzato all'oggetto della vigilanza, che è il funzionamento, l'osservanza e l'adeguamento del Modello.

I poteri d'iniziativa invece, dati i compiti dell'Organismo di Vigilanza, non possono che consistere nel proporre le modifiche al modello organizzativo ritenute necessarie; nel comunicare periodicamente agli Organi Sociali ed all'Alta Direzione i risultati dei controlli effettuati; nel mantenere un contatto periodico con il Collegio Sindacale e con gli altri eventuali organi di controllo.

La richiamata norma sottolinea l'autonomia dei poteri: per esercitarli pertanto l'OdV non deve ottenere né l'autorizzazione né la mediazione degli Organi Sociali o dell'Alta Direzione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Ovviamente l'autonomia non deve essere solo proclamata ma anche resa effettiva: a questo scopo all'OdV deve essere garantita collaborazione, che obbligatoriamente gli deve essere prestata dalla struttura operativa; capacità di spesa nell'ambito di una sua dotazione finanziaria; estraneità dei suoi membri dalla gestione della Società.

3.2 L'ORGANISMO DI VIGILANZA SECONDO LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Le Linee Guida di Confindustria individuano quali requisiti principali dell' OdV l'autonomia ed indipendenza, la professionalità e la continuità d'azione.-

a) Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono riscontrabili laddove l'iniziativa di controllo risulti svincolata da ogni interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società; in tale senso è indispensabile l'inserimento dell'OdV "*come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile*" con la previsione di un "*riporto*" dell'OdV al massimo vertice aziendale operativo ovvero all'Organo Amministrativo.-

b) Professionalità

L'OdV deve possedere al suo interno un "bagaglio di strumenti e tecniche" adeguato alle funzioni che è chiamato a svolgere;

c) Continuità d'azione

L'OdV deve:

- vigilare costantemente sulla attuazione del Modello
- curarne il costante aggiornamento
- essere pertanto una struttura interna, sì da garantire la continuità di azione.-

3.3 IDENTIFICAZIONE DELL'ODV DI ROSI LEOPOLDO S.P.A.


In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 ed alla luce delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, ROSI LEOPOLDO S.p.A. identifica il proprio OdV tra risorse interne e/o esterne in possesso dei predetti requisiti (Autonomia, Indipendenza e Professionalità) ed esperti nelle discipline giuridiche e nel controllo interno.-

ROSI LEOPOLDO S.p.A. ha optato per la composizione collegiale dell'OdV, stante l'insieme dei compiti che è chiamato a svolgere e per le maggiori garanzie d'equilibrio e d'imparzialità rispetto ad un organo monocratico.

L'OdV è nominato dall'Organo Amministrativo di ROSI LEOPOLDO S.p.A..-

I nomi dei componenti dell'OdV, che sono oggetto di specifica comunicazione al personale, ed i curricula di detti membri, vengono allegati al verbale di nomina dello stesso da parte dell'Organo Amministrativo.-

Le funzioni di componente dell'OdV non sono in alcuna misura delegabili.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società, riportando e rispondendo direttamente ed esclusivamente all'Organo Amministrativo. I membri dell'OdV non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico o disciplinare di alcun organo o funzione societaria.-

3.3.1 DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ODV

I componenti dell'OdV restano in carica per anni 3, rinnovabili. In ogni caso ciascun componente rimane in funzione fino alla nomina del successore.

Ove un componente dell'OdV incorra in una causa di incompatibilità (es. conflitto d'interesse), l'Organo Amministrativo, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, l'Organo Amministrativo deve revocare il mandato. In ogni caso il componente che si trovi in una situazione di conflitto con la materia oggetto dell'attività o della decisione, deve astenersi dalla partecipazione alle stesse.

Il mandato sarà, altresì, revocato:

- qualora sussistano circostanze tali da far venir meno i requisiti di autonomia ed indipendenza richiesti dalla legge;
- qualora vengano meno i requisiti di onorabilità.


La rinuncia da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Amministratore Unico (A.UN) o al Consiglio di Amministrazione (CdA) per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro effettivo dell'OdV, questi ne darà comunicazione tempestiva all'A.UN o al CdA affinché provveda a deliberare la nomina del sostituto.

Al fine di tutelare l'OdV dal rischio di una ingiustificata revoca del mandato conferito ad uno dei suoi componenti da parte dell'Organo Amministrativo, questo potrà deliberarne la revoca soltanto per giusta causa e sentito il Collegio Sindacale.

A tale proposito, per giusta causa di revoca potrà intendersi, a titolo esemplificativo:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che determini un pregiudizio/impedimento al regolare svolgimento delle attività demandate all'OdV;
- un grave inadempimento dei propri doveri;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei membri dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei componenti dell'OdV ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Nei casi sopra descritti, l'Organo Amministrativo provvederà a nominare il nuovo componente dell'OdV in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato. Qualora, invece, il potere di revoca venga esercitato, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'OdV, l'Organo Amministrativo provvederà a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, l'Organo Amministrativo, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre – sentito il Collegio Sindacale – la sospensione di poteri dell'OdV, o di uno dei suoi membri, e la nomina di un Organismo di Vigilanza *ad interim*, o la nomina di un nuovo membro.

3.3.2 FUNZIONAMENTO DELL'ODV

Al fine di non minare l'indipendenza dell'OdV è rimesso allo stesso la predisposizione di un regolamento delle proprie attività (determinazione delle scadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.) (All.to 5).


3.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV.

La funzione dell'OdV consiste, in generale, nel:


1. vigilare sull'osservanza, da parte dei Destinatari, delle prescrizioni del Modello e dei documenti ad esso ricollegabili, in particolare delle Procedure Gestionali di cui alle singole Parti Speciali;
2. verificare la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
3. monitorare nel tempo la validità del Modello vigilando sull'opportunità di implementazione ed aggiornamento dello stesso.

L'OdV della Società, pertanto, sul piano operativo ha il compito di:

- verifica e controllo:
 1. attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree d'attività a rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante delle Procedure Gestionali;
 2. condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree d'attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
 3. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree d'attività a rischio come sopra definite;
 4. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista d'informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV o tenute a sua disposizione;
 5. coordinarsi con le altre Funzioni Aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possono esporre l'azienda al rischio di reato;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

6. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto sopra previsto per le diverse tipologie di reati.
In particolare, all'OdV devono essere segnalate le attività o le operazioni più significative e devono essere messi a sua disposizione, prontamente, gli aggiornamenti del Modello e della documentazione afferente, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
 7. condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
 8. verificare che gli elementi previsti per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze d'osservanza di quanto prescritto dal D. Lgs. 231/2001, provvedendo, in caso contrario, ad aggiornare l'Organo Amministrativo;
 9. coordinarsi con i responsabili delle altre Funzioni Aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
 10. attivare e svolgere le indagini interne, raccordandosi di volta in volta con le Funzioni Aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto, rispetto alle clausole standard dirette a garantire ROSI LEOPOLDO S.p.A. dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei reati;
- formazione:
 11. coordinarsi con le funzioni aziendali competenti per materia per la definizione dei programmi di formazione del personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti ed agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
 12. promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e coadiuvare la Società nella predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
 13. verificare l'attuazione del piano di formazione;
 - sistema disciplinare:
 14. verificare costantemente il sistema disciplinare;
 15. coordinarsi con l'Organo Amministrativo per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, ferme restando le competenze di quest'ultimo per l'istruzione del relativo procedimento e per la loro irrogazione;
 - aggiornamenti/modifiche:
 16. valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate e comunicarne gli esiti all'Organo Amministrativo;
 17. formulare proposte di modifica del sistema delle deleghe allo scopo di migliorare il controllo dei flussi finanziari atipici e/o connotati da maggiori margini di discrezionalità e, più in generale, dei processi aziendali "a rischio di reato".

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

L'OdV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti:

- ha libero accesso presso tutte le funzioni (dipendenti, amministratori e membri del Collegio Sindacale) della Società, senza preventiva informativa e senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. 231/2001
- può richiedere informazioni ai Collaboratori Esterni ed ai Partners
- può giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità;
- dispone di un budget di spesa deliberato annualmente dal Organo Amministrativo
- pone in essere le proprie attività senza il sindacato di alcun altro organismo o struttura aziendale, rispondendo al solo Organo Amministrativo.

L'OdV deve inoltre coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specialistici, ed in particolare:

- con il Responsabile Amministrazione in ordine al controllo dei flussi finanziari, al processo di formazione del bilancio, alla definizione del contenuto delle clausole contrattuali, all'acquisizione di contributi ed agevolazioni creditizie in genere da enti pubblici;
- con le funzioni aziendali competenti per materia in ordine ai vari adempimenti verso la Pubblica Amministrazione che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati;
- con il Responsabile del Sistema Informatico in ordine alla gestione del sistema informativo aziendale;
- con le funzioni aziendali competenti per materia in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Modello;
- con il Presidente in ordine alle tematiche in materia di politiche della Sicurezza e salute del lavoro;
- con il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione che si occupa del controllo tecnico operativo o di primo grado in materia di sicurezza e salute sul lavoro prevedendo un sistema integrato di controllo.


Gli incontri con le Direzioni/funzioni cui l'OdV fa riferimento devono essere verbalizzati. Le copie dei verbali devono essere custoditi dall'OdV e dagli organismo societari di volta in volta coinvolti.

3.5 FLUSSI INFORMATIVI DA E NEI CONFRONTI DELL'ODV

Obblighi di informazione dell'OdV

Sono assegnate all'OdV due linee di *reporting* verso l' Organo Amministrativo:

- a) la prima, su base continuativa, al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio, violazioni al Modello) ed in caso di segnalazioni ricevute o altre fattispecie che rivestono carattere d'urgenza;
- b) la seconda, su base periodica (semestrale).- Quanto a tale linea di *reporting*, l'OdV predispone, con cadenza semestrale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando, in particolare, i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili, le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello).

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.		REV.	DATA
	MO231		01.04	28.03.2013

In ogni caso, l'attività di *reporting* ha sempre ad oggetto le eventuali criticità emerse in tema di efficacia del Modello ed i suggerimenti per il superamento.

L'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

Segnalazioni all'OdV

L'art. 6, comma 2, lett. d) del D. Lgs. 231/2001 impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.-

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento *a posteriori* delle cause che ne hanno reso possibile la violazione, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione e di informazione che si rendono necessarie all'OdV nel corso delle sue verifiche.-

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, in linea generale, ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree d'attività a rischio.

In particolare, l'obbligo di informazione ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:


- la commissione di reati od il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste nel presente Modello e con i principi sanciti nel Codice Etico;
- eventuali carenze delle procedure vigenti;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.-

Coloro che segnalano violazioni (delle Procedure, del Codice Etico e/o del Modello) in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali decisioni di non procedere ad un'indagine interna.-

I Collaboratori Esterni ed i Partners, per quanto riguarda l'attività svolta con ROSI LEOPOLDO S.p.A., effettuano la segnalazione all'OdV secondo quanto contrattualmente con gli stessi definito.-

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV potrà essere istituito un indirizzo mail. Sempre al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte è stata predisposta una specifica Procedura Gestionale delle "Segnalazioni sull'applicazione del Codice Etico e del Modello 231" (vds PG4.1L).-

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV

Oltre alle predette segnalazioni, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti o le segnalazioni preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/01 e del presente Modello;
- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- i provvedimenti e/o le notizie riguardanti l'applicazione in Società della normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro, con tempestiva segnalazione degli incidenti occorsi;
- l'articolazione dei poteri ed il sistema delle deleghe adottato da ROSI LEOPOLDO S.p.A. ed ogni modifica che intervenga sulla stessa;
- la struttura organizzativa di ROSI LEOPOLDO S.p.A. ed ogni modifica che intervenga sulla stessa;
- **più specificamente, le informazioni prescritte nelle Procedure Gestionali richiamate dalle singole Parti Speciali del Modello in relazione alle categorie di reato considerate.-**

Operazioni promanate fuori procedura dai soggetti apicali

I soggetti apicali sono talvolta necessitati, nell'interesse della Società, ad avviare operazioni che seguono un *iter* procedurale diverso da quello previsto nel presente Modello, a motivo di situazioni di eccezionalità dovute ad esigenze di straordinaria urgenza.

In tali casi, al fine di consentire di ricostruire *a posteriori* le motivazioni e le situazioni contingenti in cui si è sviluppata l'operazione ed è stata assunta la decisione, dovrà essere fornita una documentazione *ex post*, che rispetti le necessarie esigenze d'informazione e di trasparenza.


Dell'operazione in deroga dovrà essere effettuata specifica comunicazione da parte del soggetto apicale interessato all' OdV affinché questi possa attuare i dovuti riscontri.

In relazione alle operazioni di cui sopra, l'OdV, qualora lo ritenesse opportuno, formulerà un proprio parere, inviandolo all' Organo Amministrativo

Raccolta, conservazione ed accesso all'archivio dell'OdV

Ogni informazione, segnalazione, report, verbale previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito ai componenti dell'OdV.

Hanno altresì facoltà di richiedere, per iscritto, l'accesso all'archivio al fine di prendere visione della documentazione ivi conservata ed alla presenza di almeno un componente dell'OdV, l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

4 SELEZIONE, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

4.1 PREMESSA

La Rosi Leopoldo S.p.A. ritiene che la migliore garanzia per lo svolgimento della sua attività nel rispetto delle leggi sia rappresentata dall'affidamento di tale compito a personale qualificato ed in possesso di una formazione *ad hoc*.-

Per questo motivo, la Società si è dotata di un sistema organizzativo e gestionale conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2008 che prevede anche un programma di reclutamento e selezione del personale in base ai titoli di studio, ai requisiti professionali ed alle attitudini personali; detto percorso si è compiuto con l'adozione da parte della Rosi Leopoldo S.p.A. di un Sistema di Gestione Integrato, come meglio è già detto al precedente paragrafo 2.1.2.-

Conformemente a quanto previsto dal proprio sistema gestionale/organizzativo, la Rosi Leopoldo S.p.A. ha promosso e promuove, nella logica di una formazione permanente del proprio personale, programmi di formazione professionale interni organizzati e debitamente documentati.-

La formazione e l'informazione è altresì garantita dalla costante circolazione dei documenti della Rosi Leopoldo S.p.A. e dei relativi aggiornamenti.-

Tale politica di comunicazione e diffusione del proprio sistema gestionale/organizzativo è, altresì, estesa ai soggetti esterni, in particolare a quei terzi dei quali la Rosi Leopoldo S.p.A. si avvale nella sua attività (consulenti, collaboratori, agenti, fornitori, subappaltatori, ecc.)-

In linea con quanto disposto dal D.Lgs. 231/01 e dalle Linee Guida di Confindustria ed Ance, la Rosi Leopoldo S.p.A. è, altresì, impegnata a garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e degli obblighi derivanti dal medesimo.-


Oltre a quanto previsto nei successivi paragrafi, la notizia dell'adozione del Modello da parte della Rosi Leopoldo S.p.A. è resa pubblica con idonee modalità, in particolare con la pubblicazione sull' *Intranet* aziendale e sul proprio sito web.-

Inoltre, l'adozione del Modello è stata comunicata al momento della sua adozione a tutte le risorse presenti in azienda tramite apposita comunicazione/circolare informativa a firma dell'Organo Amministrativo

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

4.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione nei confronti del personale sul D.Lgs. 231/01 e sul Modello è articolata in linea con gli interventi formativi posti in essere dalla Società che prevedono azioni diversificate a seconda del livello e ruolo aziendale in un'ottica di personalizzazione dei percorsi formativi.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

In particolare, la formazione ed i relativi contenuti devono essere articolati:

- per responsabilità (direttori di area, responsabili di struttura organizzativa, risorse con deleghe specifiche, altri dipendenti), anche da erogare secondo una logica top-down al fine di garantire adeguato e pervasivo processo di trasmissione della conoscenza;
- per ruolo professionale in relazione alle attività svolte con particolare riguardo ai ruoli che svolgono attività specifiche o 'sensibili' ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- neoassunti e nuovi incarichi: particolare attenzione deve essere dedicata sia ai nuovi assunti (deve essere previsto modulo formativo in materia da includere nel set formativo iniziale obbligatorio), sia al personale destinato a ricoprire nuovi incarichi/ruoli, in particolare se relativi a ruoli/attività specifiche o 'sensibili'.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti **contenuti**:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (d.lgs.231/2001 e reati presupposto della responsabilità degli Enti), il Codice Etico il Sistema Disciplinare ed il Modello con il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che avendo a riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

La formazione è obbligatoria: deve pertanto essere rilevata attestazione di frequenza dei corsi.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai contenuti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.


Il piano di formazione sarà concordato nei contenuti e nelle modalità con l'OdV (vds, capitolo 3., paragrafo 3.2.)

4.3 SELEZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

Il Sistema di Gestione Integrato della Rosi Leopoldo S.p.A. già prevede un procedimento di qualificazione dei propri fornitori (ritenuti importanti ai fini della qualità del prodotto) e subappaltatori.-

A seguito dell'adozione del Modello, la Rosi Leopoldo S.p.A. ha deciso di:

- integrare detto procedimento di qualificazione al fine di valutare e selezionare i Collaboratori Esterni ed i Partners anche con riferimento alla loro conoscenza del D.Lgs. 231/01, alla attuazione di detta normativa nella propria struttura organizzativa e, comunque, alla assenza di procedimenti e/o provvedimenti giudiziari a loro carico per i reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- estendere detto procedimento di qualificazione a tutti i Collaboratori Esterni ed i Partners destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle attività in cui incorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal presente Modello.-

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

4.4 INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

In ogni caso, a tutti i Collaboratori Esterni e Partners saranno forniti, con il coordinamento dell'OdV, apposite informative sulle politiche adottate dalla Rosi Leopoldo S.p.A. ai fini del rispetto della normativa di cui al D.lgs. 231/01.-


Ai Collaboratori Esterni ed ai Partners sarà, altresì, richiesto l'impegno a conformarsi alle previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico: detto impegno dovrà essere assunto formalmente e per iscritto mediante sottoscrizione per accettazione di specifiche clausole contrattuali che disciplinino anche le conseguenze che possono avere sui rapporti contrattuali comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice etico o alla normativa vigente (*vds*, a tal proposito il capitolo 5, paragrafo 5.4.).

L'Organo Amministrativo cura con la collaborazione dell'OdV l'elaborazione e l'aggiornamento di dette specifiche clausole contrattuali.-

I rapporti contrattuali in essere dovranno quanto prima essere adeguati a quanto sopra previsto.-

4.5 INFORMATIVA AGLI ORGANI SOCIALI

Ai componenti degli Organi Sociali sarà resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello e sarà fatto loro sottoscrivere un impegno di osservanza dei contenuti del Modello stesso.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

5 SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 PRINCIPI GENERALI

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b), del D.Lgs. 231/01, l'efficace attuazione del Modello nel suo complesso richiede l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel medesimo Modello.-

Il presente sistema è, pertanto, diretto a sanzionare il mancato rispetto delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e prescrizioni indicate nel Modello adottato dalla ROSI LEOPOLDO S.p.A.; esso costituisce parte integrante del Modello in funzione di quanto disposto dai menzionati artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01.-

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e/o prescrizioni indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e successive integrazioni.

Il presente Sistema Disciplinare, in quanto applicabile a tutti i Destinatari, prende in considerazione le oggettive differenze normative esistenti tra lavoratori dipendenti, dirigenti e terzi che agiscono in nome e/o per conto della Società.-


Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, in primo luogo quelle previste per i lavoratori dipendenti nella contrattazione collettiva, e non può ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo, rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare. Esso infatti è stato predisposto nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), della Legge 604/1966 (Norme sui licenziamenti individuali e successive modifiche) e del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di categoria applicato al personale dipendente.

Resta pertanto ferma l'applicazione del richiamato CCNL per le ipotesi ivi delineate.-

Le previsioni contenute nel presente Sistema Disciplinare non precludono, evidentemente, la facoltà di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento, nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

Resta salvo ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per danni ad essa cagionati dai dipendenti, Amministratori, Sindaci, componenti dell'OdV, Collaboratori Esterni e/o Partners a seguito della violazione sia delle procedure che delle norme comportamentali e/o delle regole prescritte al Modello e/o dal Codice Etico.-

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

5.2 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

Il CCNL contempla espressamente tra gli illeciti disciplinari le violazioni al Modello: si riportano gli articoli del CCNL di riferimento.-

CCLN EDILI - Art. 99 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

“.....

2) *L'impresa ha facoltà di applicare la multa quando il lavoratore:*

.....

g) violi le norme di comportamento e le procedure contenute nel Modello di organizzazione e gestione adottato dall'impresa ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01

In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra, tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, l'impresa può procedere all'applicazione della sospensione mentre nei casi di minore gravità può procedere al rimprovero verbale o scritto.”

CCLN EDILI - Art. 100 LICENZIAMENTI

“.....l'impresa può procedere al licenziamento del dipendente:

3) *per giusta causa senza preavviso, ai sensi dell'art. 2119 c.c., nei casi che non consentano la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro, quali, ad esempio, quelli indicati di seguito:*

.....

i) grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello di organizzazione e gestione adottato dall'impresa ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01,

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze richiamate al punto 3), l'impresa potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato per un periodo non superiore a 10 giorni.


In ogni caso il lavoratore è tenuto al risarcimento dei danni a norma di legge.”

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b), e 7 del Decreto, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nella presente paragrafo si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai (questi ultimi con i limiti di cui si è detto) alle dipendenze della Società.-

5.2.1 CONDOTTE RILEVANTI

Le condotte idonee ad integrare illecito disciplinare ai sensi del presente Modello sono quelle derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello (comprese le Procedure Gestionali e/o le Istruzioni Operative richiamate nelle singole Parti Speciali) qualora si tratti di violazioni connesse in qualsiasi modo alle “attività sensibili” indicate nelle Parti speciali del Modello o qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati contemplati dal Modello o comunque tale che sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante la omessa attività di documentazione e conservazione degli atti previsti dalle procedure ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- d) inosservanza degli obblighi di informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

- e) omessa vigilanza in qualità di “responsabile gerarchico”, sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell’ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- f) omessa comunicazione in qualità di “responsabile funzionale” al responsabile gerarchico e/o all’OdV sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
- g) inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (art. 20 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali.

5.2.2 SANZIONI

Il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nel precedente paragrafo 5.2.1, lettere da a) a g), a seconda della gravità della infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all’importo di tre ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all’esterno la Società, l’irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

a) *Rimprovero verbale*

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero verbale nei casi di violazione colposa delle procedure e prescrizioni indicati nel precedente paragrafo 5.2.1, lettere da a) ad g), e/o errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.-

b) *Rimprovero scritto*


Verrà irrogata la sanzione del rimprovero scritto nelle seguenti ipotesi:

- 1) recidiva nel biennio di violazione sanzionata con rimprovero verbale ai sensi del precedente punto;
- 2) violazione colposa di procedure e/o prescrizioni, aventi rilevanza esterna, indicate nel precedente paragrafo 5.2.1, lettere da a) ad g).

c) *Multa*

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l’applicazione del rimprovero scritto, la sanzione della multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l’efficacia del Modello; si indicano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- 1) l’inosservanza di un obbligo di informativa all’OdV e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;
- 2) la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell’ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano, un rapporto e/o un procedimento di cui una delle parti è la Pubblica Amministrazione.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di 3 giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di grave violazione delle procedure e/o prescrizioni indicate nel precedente paragrafo 5.2.1, lettere da a) a g), tali da esporre la Società al rischio di sanzioni e responsabilità.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

- 1) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti inerenti rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o le attività degli organi sociali;
- 2) omessa vigilanza dei superiori gerarchici e/o funzionali sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- 3) infondate segnalazioni relative a violazioni del Modello e del Codice Etico, effettuate con dolo;
- 4) inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione individuale ovvero utilizzazione non appropriata di dispositivi di protezione ovvero ancora mancata partecipazione a programmi di formazione e/o addestramento organizzati dal datore di lavoro.


e) Licenziamento con preavviso

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento con preavviso nei casi di reiterata grave violazione delle procedure e/o prescrizioni indicate nel precedente paragrafo 5.2.1, lettere da a) a g), aventi rilevanza esterna, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio reato (Attività Sensibili) individuate nelle Parti Speciali del Modello.

f) Licenziamento senza preavviso

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure anche provvisoria del rapporto di lavoro (cd. giusta causa), quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- 1) violazione di regole, procedure e/o prescrizioni del Modello, incluso il Codice Etico, aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli contemplati nelle Parti Speciali del presente Modello, a prescindere dal perfezionamento del reato stesso, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- 2) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- 3) inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione collettiva ovvero rimozione o modifica senza autorizzazione di dispositivi di sicurezza o segnalazione o controllo ovvero compimento di propria iniziativa di operazioni o manovre pericolose che possano compromettere l'incolumità propria o di altri lavoratori ovvero ancora, mancata segnalazione al datore di lavoro, dirigente o preposto di eventuali condizioni di pericolo grave e incombente.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente paragrafo 5.2.2. f), la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato per un periodo massimo di 10 giorni.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

5.2.3 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- a) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) gravità del pericolo creato;
- d) entità del danno eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche e integrazioni;
- e) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- g) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

I principi della tempestività e della immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

5.3 SANZIONI PER I DIRIGENTI


5.3.1 CONDOTTE RILEVANTI

Le condotte idonee ad integrare illecito disciplinare a carico dei Dirigenti ai sensi del presente Modello sono quelle individuate al precedente paragrafo 5.2.1.-

5.3.2 SANZIONI

Nei confronti dei responsabili saranno applicabili, così come consentito dalle interpretazioni giurisprudenziali in materia, le sanzioni applicabili agli altri dipendenti (*vd*s paragrafo 5.2.2.), fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile.

Al Dirigente potranno altresì essere revocate le procure e/o le deleghe eventualmente conferitegli.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

5.3.3 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai criteri generali fissati al precedente paragrafo 5.2.3. e nel rispetto del procedimento di accertamento delle violazioni (vds paragrafo 5.6.2.)

5.4 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO, DEI SINDACI E DEI COMPONENTI DELL'ODV

Misure nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Organo Amministrativo, l'OdV dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale. I soggetti destinatari dell'informativa dell'OdV potranno assumere, nell'ambito delle rispettive competenze, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Misure nei confronti dei Sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, l'OdV dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo. I soggetti destinatari dell'informativa dell'OdV potranno assumere, nell'ambito delle rispettive competenze, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Misure nei confronti dei componenti dell'OdV


Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più componenti dell'OdV, gli altri componenti ovvero uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori informerà immediatamente l'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale.

Spetta all'Organo Amministrativo, eventualmente previo parere del Collegio Sindacale, assumere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dall'incarico ai componenti dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi componenti in sostituzione degli stessi, ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.-

Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto

Se uno dei soggetti di cui al presente paragrafo 5.4. rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, nel caso di violazioni poste in essere in qualità di "apicale", a questo verranno applicate le sanzioni del presente paragrafo, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

Nell'ipotesi in cui la violazione delle procedure e/o prescrizioni previste nel Modello venga posta in essere dal "soggetto apicale" nell'ambito delle mansioni dirigenziali svolte, l'eventuale applicazione della sanzione espulsiva comporterà, previa assunzione delle necessarie delibere, la revoca delle deleghe e la cessazione dalla carica.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

5.5 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

Nei confronti di coloro che, in qualità di collaboratori, consulenti, lavoratori somministrati, mediatori, mandatari, rappresentanti, agenti, intermediari, incaricati della Società nonché di committenti, appaltatori, subappaltatori o fornitori di quest'ultima – soggetti, ai fini del Decreto, a vigilanza o direzione da parte della Società stessa – abbiano posto in essere violazioni delle regole del Codice Etico e delle procedure e prescrizioni del Modello la Società potrà reagire in conformità a quanto contrattualmente previsto con gli stessi.-

A tale fine, ai Collaboratori Esterni ed ai Partners dovrà essere fatta sottoscrivere specifica clausola contrattuale contenente:

- una dichiarazione della controparte che dia atto della propria conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/01 e comunque del contenuto del Modello e del Codice Etico;
- l'impegno della controparte ad evitare comportamenti idonei a integrare gli estremi di uno o più reati contemplati dal Modello e, eventualmente, le direttive contenute nel Modello, nonché e comunque, le regole del Codice Etico;
- apposite clausole, in base alle quali, laddove il comportamento posto in essere dal Collaboratore Esterno/Partner, contrario alla legge e/o al contenuto del Modello e/o del Codice Etico, sia astrattamente idoneo a determinare il perfezionamento di uno dei reati e, eventualmente, l'applicazione alla Società di una delle misure previste dal D.Lgs. 231/01, la ROSI LEOPOLDO S.p.A. possa applicare specifiche penali e/o dichiarare il contratto risolto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile.

In nessun caso, comunque, l'inserzione di simili clausole, e la loro eventuale attivazione da parte della ROSI LEOPOLDO S.p.A., potranno costituire una rinuncia al risarcimento del danno che dovesse derivare alla Società in conseguenza del comportamento del Collaboratore Esterno/Partner.

La sottoscrizione di detta clausola contrattuale da parte dei Collaboratori Esterni e Partners sarà gestita dalla competente funzione aziendale secondo le indicazioni fornite dall'Organo Amministrativo e sotto il controllo dell'OdV.-

5.6 LA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO E COMMINAZIONE


Nel presente paragrafo sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nei precedenti paragrafi.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di contestazione ha inizio dal momento in cui gli organi aziendali di volta in volta competenti di seguito indicati vengano a conoscenza di una violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui l'OdV riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti e i controlli necessari.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti, come indicati nei successivi paragrafi; in caso negativo, procede all'archiviazione della segnalazione.

Nel caso in cui la Società venga a conoscenza di una violazione del Modello, informa l'OdV e attiva il procedimento disciplinare nei confronti di chi viola il Modello.

5.6.1 IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Il potere (i) di accertare le infrazioni commesse dai quadri, dagli impiegati e dagli operai, e (ii) di irrogare le sanzioni al solo personale dipendente verrà esercitato dall'Organo Amministrativo, nel rispetto delle disposizioni di legge, del Contratto Collettivo e di quanto appresso previsto.-

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente della Società, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 della Legge 300 del 20 maggio 1970 (cosiddetto "Statuto dei lavoratori"), nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.


La Società, venuta a conoscenza di una violazione del Modello che comporti una sanzione disciplinare più grave del rimprovero verbale contesta tempestivamente al dipendente interessato la violazione constatata, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali deduzioni e/o giustificazioni del dipendente interessato, l'Organo Amministrativo si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano decorsi otto giorni dalla ricezione della contestazione da parte del dipendente interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte, fatto salvo un diverso e maggior termine connesso a casi di particolare complessità.

L'Organo Amministrativo cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

L'OdV, che viene informato sia delle deduzioni e/o delle giustificazioni del dipendente, sia delle conclusioni del procedimento disciplinare, verifica, nel caso di applicazione della sanzione, la loro esecuzione.

5.6.2 IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Il potere (i) di accertare le infrazioni commesse dai Dirigenti, e (ii) di irrogare le sanzioni verrà esercitato dall'Organo Amministrativo, nel rispetto del CCNL applicabile e delle disposizioni di legge, in specie delle prescrizioni previste dall'art. 7 della Legge 300 del 20 maggio 1970 (cosiddetto "Statuto dei lavoratori").-

La Suprema Corte ha infatti ritenuto che "le garanzie procedurali dettate dall'art. 7, 2° e 3° comma, L. 300/70 sono applicabili anche in caso di un licenziamento di un dirigente d'azienda, a prescindere dalla specifica posizione dello stesso nell'ambito dell'organizzazione aziendale" (Cass. Civ., Sezioni Unite, 30 marzo 2007 n. 7880; Cass. Civ., Sez. Lav., 2 marzo 2006 n. 4614; Cass. Civ. Sez. Lav., 12 settembre 2005 n. 18620).

5.6.3 IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI CHE RIVESTONO FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA E/O DI AMMINISTRAZIONE, DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE E DEI COMPONENTI DELL'ODV

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta una carica nell'ambito dell'Organo Amministrativo trasmette allo stesso ed al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- l'identità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Organo Amministrativo dovrà riunirsi con un ordine del giorno che preveda la discussione del caso.


L'Organo Amministrativo deve inoltre comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni scritte.

In occasione dell'adunanza dell'Organo Amministrativo, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV ed il Collegio Sindacale, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

L'Organo Amministrativo, sulla scorta degli elementi acquisiti, adotta direttamente gli opportuni provvedimenti disciplinari e/o a convoca l'Assemblea al fine di determinare la sanzione ritenuta applicabile.

La delibera dell'Organo Amministrativo e/o quella dell'Assemblea viene comunicata per iscritto, a cura dell'Organo Amministrativo all'interessato, nonché all'OdV.

Qualora all'esito di tale procedimento si ritenga di procedere con la revoca dall'incarico, l'Organo Amministrativo convoca l'Assemblea dei soci per la necessaria delibera.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Il procedimento sopra descritto si applica anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, nei limiti consentiti dalla norme di legge applicabili.

Detto procedimento si applica altresì quando sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente dell'OdV: spetta in ogni caso all'Organo Amministrativo previo eventuale parere del Collegio Sindacale adottare direttamente gli opportuni provvedimenti disciplinari.-

5.6.4 IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto, l'OdV trasmette all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Organo Amministrativo si pronuncia in ordine alla determinazione e alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

La Società invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto ed applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per scritto all'interessato a cura dell'Organo Amministrativo che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

5.7 COMUNICAZIONE

Il presente Sistema disciplinare è portato a conoscenza di tutti i dipendenti che ricoprono la qualifica di quadro, impiegato ed operaio, nonché dirigente a cura della Società, sia mediante affissione di una copia in bacheca collocata in luogo accessibile a tutti, che mediante diversi e specifici strumenti di comunicazione (ad esempio attraverso l'utilizzo di ordini di servizio, posta elettronica, ecc.).

Tutti coloro che desiderino ricevere una copia cartacea del presente sistema sanzionatorio possono richiederla all'OdV od al Responsabile del Sistema di Gestione Integrato.



ROSI LEOPOLDO S.p.A.
Impresa di Costruzioni

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.**

REV.

DATA

MO231

01.04


28.03.2013

PARTE SPECIALE “A”

I Reati Contro La Pubblica Amministrazione

INDICE

1. AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI.....	48
2. LA TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	49
3. ATTIVITA' SENSIBILI.....	54
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	55
5. LE PROCEDURE GESTIONALI APPLICABILI	57
6. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	62

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

1. AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI

La presente Parte Speciale è relativa ai **reati contro la Pubblica Amministrazione** e si riferisce ai comportamenti che devono essere osservati nei rapporti con la P.A. da parte dei Destinatari del Modello come già definiti nella Parte Generale.-

I reati considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la Pubblica Amministrazione dell'Unione Europea e degli Stati Esteri).-


A tale fine, si ricorda in sintesi cosa debba intendersi per Pubblica Amministrazione ai fini del Modello:

- **Pubblica Amministrazione:** agli effetti della legge penale, sebbene non esista nel Codice Penale una definizione di pubblica amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione Ministeriale al codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, viene comunemente considerato come "Ente della P.A." qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi, una attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa [**Esempi:** Stato e enti territoriali, organi e uffici dello stato che dipendono dal governo);
- **Pubblico Ufficiale:** ai sensi dell'art. 357, comma 1, c.p. è considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui il quale esercita "una pubblica funzione, legislativa, giudiziaria o amministrativa" [**Esempi:** forze di polizia, militari in servizio, notaio, direttore dei lavori di opere pubbliche, curatore fallimentare, sindaco, amministratori comunali, componenti di commissione di gara d'appalto, medico di guardia, medico convenzionato con SSN, vigili urbani, revisori dei conti, SOA –Società Organismi di Attestazione ex art. 40, comma 3, Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, etc];
- **Incaricato di un pubblico servizio:** l'art. 358 c.p. definisce soggetti incaricati di un pubblico servizio coloro i quali a qualunque titolo prestano un pubblico servizio ovvero una attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con l'esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale. [**Esempi:** società pubbliche, medico dipendente del SSN, medico di base e pediatra di libera scelta convenzionato, etc.].

Pertanto, la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio può attribuirsi non solo ad esponenti di Enti pubblici in senso stretto, ma anche a quelli di Enti regolati dal diritto privato che, in concreto, svolgano attività o prestino servizi nell'interesse della collettività.

La Parte Speciale di cui trattasi ha quale **scopo** principale quello di:

1. **indicare le fattispecie di reato incluse tra i reati contro la Pubblica Amministrazione per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con contemporaneo interesse o vantaggio per la Società, la ROSI LEOPOLDO S.p.A. possa essere ritenuta responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/01;**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

2. individuare i “principi generali di comportamento” e le relative procedure attuative (Procedure Gestionali e/o Istruzioni Operative) che amministratori, dirigenti e dipendenti, nonché Collaboratori Esterni e Partners della ROSI LEOPOLDO S.p.A. sono chiamati ad osservare al fine di prevenire, secondo criteri di ragionevolezza, la commissione dei reati in esame;
3. fornire all’Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l’esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2. LA TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Gli artt. 24 e 25 del Decreto Legislativo 231/01 individuano le tipologie di reati che possono essere commessi nell’ambito dei rapporti che la Società intrattiene con la P.A. ed in specie:

- 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;
- art. 25: concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione.

Di seguito, si riportano i testi normativi delle singole fattispecie di reato e, per migliore comprensione, una loro sintetica esplicazione:


Malversazione a danno dello Stato e dell’Unione Europea (art. 316 bis c.p.)

“Chiunque, estraneo alla Pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni”.

Il reato si concretizza nel caso in cui, ottenuti correttamente contributi o finanziamenti da parte dello Stato Italiano o dell’Unione Europea, non si proceda all’utilizzo delle somme conseguite per gli scopi cui erano destinate (la condotta infatti consiste nell’aver distratto anche parzialmente la somma ottenuta, senza che rilevi che l’attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già attenuti in passato e che ora non vengono destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Ad esempio: si utilizzano dei fondi ricevuti per finalità di formazione e aggiornamento per coprire le spese di rappresentanza.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.)

“Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito”.

Il reato si caratterizza per il fatto di aver ottenuto l'erogazione di un finanziamento o di un prestito in modo fraudolento, in quanto non doveva essere riconosciuto.

In questo caso, contrariamente a quanto previsto al punto precedente (art. 316 bis) a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Ad esempio: per ottenere un finanziamento si presentano alle competenti autorità dei documenti attestanti falsamente il possesso, da parte della società, di un requisito indispensabile per l'ottenimento del finanziamento.

Truffa in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea (art. 640 c. 2 n. 1 c.p.)

“Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.


La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:

- 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;*
- 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità.*

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circo stanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante”.

Il reato si caratterizza per il fatto di aver conseguito un ingiusto profitto di natura patrimoniale, mediante una condotta fraudolenta che ha indotto in inganno un terzo con correlativo danno per la Pubblica Amministrazione. Gli elementi costitutivi del reato sono la condotta fraudolenta (con “artifici e raggiri”), l'induzione in errore di un terzo, il danno ed il profitto ingiusto.

Ad esempio: produzione alla P.A. di documenti falsi attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ad una gara, ovvero per ottenere licenze o autorizzazioni.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.).

“La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d’ufficio se il fatto di cui all’art. 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee”.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire in modo indebito erogazioni pubbliche. L’elemento qualificante è costituito dall’oggetto materiale della frode in quanto «per erogazione pubblica» va intesa «ogni attribuzione economica agevolata erogata da parte dello Stato, di Enti Pubblici o dalle Comunità europee».

Ad esempio: allo scopo di ottenere dei finanziamenti pubblici si inducono volontariamente in inganno i pubblici funzionari dell’ufficio competente a valutare la domanda attraverso la comunicazione di dati non veri o la predisposizione di documentazione falsa.

Frode informatica (art. 640 ter c.p.).

“Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o tematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1 del secondo comma dell’art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.”

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti si ottenga un ingiusto profitto arrecando così un danno a terzi.


Ad esempio: alterazione dei registri informatici della P.A. per: fare risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare; in caso di aste on line indette dalla P.A. introdursi nel sistema informatico dell’appaltante, al fine di impedire alle società concorrenti di presentare offerte; modificare dati fiscali / previdenziali di interesse dell’impresa (ad esempio Modello Unico) già trasmessi all’Amministrazione.

Concussione (art. 317 c.p.)

“Il pubblico ufficiale o l’incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni”.

Gli elementi essenziali del reato di concussione sono:

- abuso della qualità di pubblico ufficiale ovvero dei poteri del pubblico ufficiale. Solo nel secondo caso è necessario che l’abuso concerna atti dell’ufficio;
- costringimento od induzione della vittima a dare o promettere denaro al Pubblico Ufficiale
- dazione o promessa di denaro o altra utilità. Deve trattarsi di una utilità indebita, nel senso che non è dovuta al Pubblico Ufficiale in quanto tale.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Ad esempio: un funzionario di un ente pubblico chiede denaro, o altri vantaggi, per non sanzionare l'inottemperanza di una impresa ad una normativa fiscale, piuttosto che in materia di lavoro.

Corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.)

(art. 318 c.p. – corruzione per un atto d'ufficio)

“[1] Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per se o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

[2] Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno”.

(art. 321 c.p. – pene per il corruttore)

“Le pene stabilite nel primo comma dell’art. 318, nell’art. 319, nell’art. 319- bis, nell’art. 319-ter nell’art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità”.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un Pubblico Ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere, ritardare o rilasciare atti (determinando un vantaggio in favore dell’offerente) da intendersi ricompresi nei suoi doveri di ufficio.

Il reato di «corruzione» si differenzia dalla «concussione», in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell’incaricato del pubblico servizio.

Ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di competenza del corrotto.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)


“Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per se o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni”.

Il reato si configura allorché il Pubblico Ufficiale, dietro corresponsione di denaro o altra utilità, compia un atto non dovuto anche se apparentemente e formalmente regolare e quindi contrario ai «principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione». Detto atto non dovuto può ricondursi a atto illegittimo o illecito o ad atto posto in essere contrariamente all’osservanza dei doveri che competono al Pubblico Ufficiale.

Ad esempio: garantire l’aggiudicazione di una gara.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)

“Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni”.

Il reato si caratterizza per il particolare oggetto e la particolare finalità della corruzione. Questa deve essere commessa per favorire una parte in un processo penale, civile o amministrativo.

Il reato è una forma speciale di corruzione e non è necessario che ne derivi effettivamente un danno ad una parte per la consumazione del reato. Infatti il danno (l'ingiusta condanna) è prevista come circostanza aggravante. In ogni caso è necessario che il danno o il favore che consegue alla parte siano ingiusti.

La corruzione in atti giudiziari si configura non soltanto quando si corrompa un magistrato, ma anche un cancelliere, un ufficiale giudiziario od altro funzionario dell'Amministrazione Giudiziaria.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. 2. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, apporta alcune integrazioni al c.d. catalogo dei reati presupposto e all'art. 25 co. 3 del D.Lgs. 231/01 viene inserito il richiamo al nuovo art. 319-quater c.p..

Il fatto costitutivo del reato in questo caso è rappresentato dalla coartazione della volontà del privato che si realizza quando il PU o l'IPS, abusando della sua qualità e dei suoi poteri, induce il privato a sottostare alle sue richieste.


Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318 c.p., ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319 c.p., ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 318 c.p.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.”.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Il codice penale punisce anche l'istigazione alla corruzione.

E' il reato del privato che tenta di corrompere (senza riuscirci) il Pubblico Ufficiale affinché questi ometta o ritardi un atto del proprio ufficio o per compiere un atto contrario ai suoi doveri di ufficio ovvero è il reato del Pubblico Ufficiale che "sollecita" la corruzione.

Di fatto si punisce il tentativo unilaterale di corruzione non riuscita avendo il Pubblico Ufficiale rifiutato l'offerta illecitamente avanzatagli.

Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione dei membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati membri (art. 322 bis c.p.).

“ Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea svolgono funzioni e attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.


Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi”.

Si tratta dei medesimi reati sopra descritti in cui la peculiarità sta nel coinvolgimento dei soggetti indicati.

3. ATTIVITA' SENSIBILI

Le **principali attività** che trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e che quindi risultano **attinenti con i reati contro la P.A.** sono le seguenti:

- gestione dei rapporti con Pubblici Ufficiali in occasione di ispezioni in materia fiscale, previdenziale, della sicurezza sul lavoro, urbanistico-edilizia, ambientale, ecc. (Guardia di finanza, ispettori dell'ASL, dell'INPS, dell'INAIL, ecc.);
- gestione delle procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici ed il loro concreto impiego;
- gestione delle richieste di ottenimento di autorizzazioni pubbliche, permessi e concessioni;
- gestione informatica nei rapporti con la PA;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

- gestione delle procedure di gara o di negoziazione diretta indette da Enti pubblici per l'assegnazione di commesse (di appalto, di fornitura o di servizi) di concessioni e di partnership;
- gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali o procedimenti arbitrari, in specie quelli in cui sia parte la PA;
- gestione dei rapporti con la SOA per il conseguimento/rinnovo dell'attestato di qualificazione;

Devono inoltre essere considerate attività sensibili le **attività aziendali "strumentali"** alla commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale:

- gestione delle risorse finanziarie per acquisto di beni servizi (definizione dei fabbisogni e gestione delle richieste d'acquisto, gestione anagrafica fornitori, gestione pagamenti)
- gestione degli incarichi di consulenza e prestazione professionale
- gestione delle sponsorizzazioni/liberalità
- gestione del magazzino/SAL ed in generale delle voci di bilancio oggetto di stime e valutazioni (svalutazione crediti, spese di rappresentanza, ecc.)
- gestione risorse umane (selezione ed assunzione)
- gestione anticipi e rimborsi spese
- gestione cassa e carte di credito
- gestione vendite (predisposizione dei contratti) ed incassi
- gestione dei rapporti con parti correlate

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Di seguito, ad ulteriore precisazione di quanto già previsto dal Codice Etico, si indicano i Principi Generali di Comportamento che devono essere adottati da parte di tutti i Destinatari del Modello nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in nome e/o per conto della Società.-


I Principi Generali di Comportamento si applicano direttamente agli amministratori, dirigenti e dipendenti della ROSI LEOPOLDO S.p.A., mentre si applicano ai Collaboratori Esterni ed ai Partners in forza di specifiche clausole contrattuali.

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto di:

- a) porre in essere comportamenti tali da configurare le fattispecie di reato individuate dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001;
- b) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- c) porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, sanciti anche dal Codice Etico, è fatto divieto di:


1. effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
2. distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale e i c.d. donati d'uso, purché di valore modesto. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Eventuali regali offerti devono essere preventivamente autorizzati dall'organo amministrativo della Società ed essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.		REV.	DATA
	MO231		01.04	28.03.2013

3. accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, impegno ad effettuare acquisti presso esercizi di parenti del Pubblico Ufficiale, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana ed estera, o loro familiari, che possano indurli a trattamenti di favore nei confronti dell'Azienda;
4. riconoscere compensi in favore dei Collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
5. presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
6. destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
7. esibire documenti o fornire dati falsi o alterati;
8. tenere una condotta ingannevole che possa indurre la P.A. in errore nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti;
9. promettere di fornire o fornire impropriamente servizi;
10. omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della P.A.

Ai fini dell'attuazione dei principi di cui sopra, le procedure operative aziendali dirette a regolamentare le Attività Sensibili (Procedure Gestionali e/o Istruzioni Operative) devono ispirarsi e rispettare i seguenti criteri:

- a. ai soggetti che intrattengono rapporti con la P.A. per conto della ROSI LEOPOLDO S.p.A. deve essere formalmente conferito specifico potere con apposita delega;
- b. separazione delle funzioni, nel senso che nessuno deve avere poteri illimitati e deve esserci distinzione tra il soggetto cui è attribuito impulso decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude ed il soggetto che controlla;
- c. nell'affidamento di incarichi a Collaboratori Esterni e/o Partners deve essere verificata e motivata da parte della funzione aziendale interessata l'impossibilità di effettuare l'incarico in questione internamente e la selezione deve avvenire nel rispetto delle disposizioni interne in materia di approvvigionamento di beni e servizi;
- d. gli incarichi conferiti ai Collaboratori Esterni ed ai Partners devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione delle attività da svolgere e del compenso pattuito;
- e. i contratti con Collaboratori Esterni ed ai Partners devono contenere clausole standard al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001; in tali contratti deve essere contenuta apposita dichiarazione con cui Partners e/o Collaboratori affermino di conoscere i contenuti del D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società e si impegnino al rispetto dello stesso Decreto; sempre nei medesimi contratti devono essere riportate specifiche clausole per la regolamentazione delle conseguenze della violazione di cui al D. Lgs. 231/2001, al Modello ed al Codice Etico da parte degli stessi Collaboratori Esterni e/o Partners;
- f. le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali, comunitari od esteri devono contenere solo elementi assolutamente veritieri;
- g. in relazione a finanziamenti, contributi ed erogazioni pubbliche ottenute dalla Società deve essere predisposto apposito rendiconto e comunque tali somme non possono essere utilizzate per scopi diversi da quelli cui erano destinate;
- h. la determinazione del fabbisogno di personale è di competenza dell'organo amministrativo, nel contesto dei processi di pianificazione e budget; nell'ambito delle decisioni assunte in tale sede, la selezione viene effettuata tenendo conto dei profili professionali precedentemente definiti ed è validata dalla funzione aziendale per la quale viene effettuata la selezione; l'atto formale di assunzione compete al Presidente del CdA;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013


- i. il sistema dei pagamenti deve essere improntato alla separazione tra chi ordina il bene o servizio, chi verifica l'avvenuta e corretta prestazione e chi autorizza il pagamento; alla esistenza di *specimen* di firma per i pagamenti off banking (ad esempio, assegni) ed dalla individuazione di chi è autorizzato allo "sblocco" dei pagamenti on banking; alla tracciabilità degli atti e delle singole fasi;
- j. i pagamenti devono essere accentrati principalmente a mezzo canale bancario, mentre i pagamenti in contanti devono essere limitati nel numero e per un importo unitario massimo definito nell'apposito regolamento di cassa; devono inoltre essere adeguatamente documentati e monitorati. Nessun tipo di pagamento può esser effettuato in natura;
- k. gli incassi devono essere accentrati principalmente a mezzo canale bancario;
- l. deve essere stabilita una corretta politica delle password, degli accessi informatici ed in genere dell'utilizzo di ogni strumento informatico;
- m. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

5. LE PROCEDURE GESTIONALI APPLICABILI

I suindicati principi generali di comportamento si sono tradotti nelle seguenti Procedure Gestionali ed allegate (**All.to 6**) (vds Parte Generale, capitolo 2, paragrafo 2.3.)

- A) Procedure Gestionali per la prevenzione dei seguenti reati: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico

ATTIVITÀ	PROCEDURA GESTIONALE
Attività di produzione: - per la costruzione di strade, acquedotti, fognature, metanodotti, opere idrauliche - per la costruzione di fabbricati, per restauri, manutenzioni e riparazioni immobiliari in generale	Studio e acquisizione delle commesse Riferimento al MSGI: PG7.2A
Attività di produzione e commercializzazione di- conglomerato bituminoso.-	Approvvigionamento e valutazione dei fornitori Riferimento al MSGI: PG7.4A
Attività di estrazione, lavorazione e vendita di materiali lapidei, granulari e materiali inerti.	Gestione del processo produttivo Riferimento al MSGI: PG7.5A
Attività finanziarie relative a: - Gestione dei flussi finanziari - Gestione dei fondi aziendali - Impiego di disponibilità liquide	Gestione delle risorse finanziarie Riferimento al MSGI: PG4.1B
Attività di registrazione, redazione, controllo e conservazione dei documenti contabili ed extracontabili relative al bilancio, alle relazioni ed alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci od al pubblico.	Processo Amministrativo/Contabile Riferimento al MSGI: PG4.1A

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Attività relative alla ricerca, selezione, assunzione e formazione del personale	Gestione delle risorse umane Riferimento al MSGI: PG6.2A
Tutte le attività di richiesta, ottenimento, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti di erogazione da parte dello Stato, o altro ente pubblico, o dalla Unione Europea, destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di: <ul style="list-style-type: none"> - Investimenti produttivi; - Innovazione tecnica e tecnologica; - Ricerca e sviluppo di prodotto o di sistemi produttivi; - Formazione del personale. 	Gestione degli investimenti e delle spese realizzati con fondi pubblici Riferimento al MSGI: PG4.1H
Tutte le controversie (avanti l'Autorità Giudiziaria od arbitri), attive e passive, in ogni sede e di ogni ordine e grado di giudizio, in materia civile, penale, tributaria, amministrativa e del lavoro di cui la Società sia parte.	Gestione del contenzioso Riferimento al MSGI: PG4.1G
<ul style="list-style-type: none"> - attività edile; - attività smaltimento rifiuti; - attività correlate al conseguimento/rinnovo dell'attestato SOA 	Richieste di licenze / autorizzazioni/ concessioni alla P.A. Riferimento al MSGI: PG4.1F
Tutte le attività aziendali supportate da sistemi informatici e telematici per <ul style="list-style-type: none"> - l'elaborazione e la trasmissione di dati contabili, fiscali e gestionale; - per gli adempimenti normativi, fiscali, contributivi, previdenziali - le comunicazioni con la Pubblica Amministrazione od incaricati di Pubblici Servizi (es. SOA) 	Processo di Gestione dei Sistemi Informativi Riferimento al MSGI: PG4.1I
<p>1. Tutte le attività aziendali attinenti alla gestione verifiche ispettive da parte della PA.</p> <p>In particolare:</p> <p>1a) <u>Processo amministrativo:</u> Gestione dei rapporti con la Guardia di Finanza e l'Agenzia delle Entrate per le verifiche fiscali</p> <p>1b) <u>Processo di attestazione per l'esecuzione dei lavori pubblici:</u> Gestione dei rapporti con la SOA e/o l'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e fornitura, in relazione ad ispezioni sull'attestazione ai sensi del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"</p>	Procedure per verifiche ispettive da parte di pubbliche autorità Riferimento al MSGI: PG4.1D



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.**

REV.

DATA

MO231

01.04

28.03.2013

1c) Processo gestione sistema sicurezza sul lavoro: Gestione dei rapporti con Autorità pubbliche in relazione alle ispezioni in materia di sicurezza

1d) Processo gestione in materia ambientale: Gestione dei rapporti con Autorità pubbliche in relazione alle ispezioni in materia di tutela ambientale

1e) Processo amministrativo/contributivo afferente la gestione delle risorse umane: Gestione delle verifiche ispettive da parte di autorità pubbliche di vigilanza in relazione agli adempimenti previsti in materia di lavoro (INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, Ufficio del Lavoro);

1f) Processo Produttivo: Gestione dei rapporti con Autorità pubbliche in relazione all'esecuzione di contratti di appalto affidati dalla Pubblica Amministrazione


2. Gestione rapporti con PA per adempimento normative, in particolare:

2a) Processo amministrativo: Predisposizione ed invio dati telematici all'anagrafe tributaria e pagamento imposte (Camera di Commercio, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate)

2b) Processo amministrativo / contributivo / gestione risorse umane: Gestione dei rapporti per adempimenti con enti (quali Provincia, INPS, INAIL, INDAP, Centro per l'impiego, Direzione Provinciale del lavoro) in relazione all'amministrazione e gestione del personale (assunti/cessati, denunce in materia di disabili presenti in azienda, etc...). In particolare, gestione degli adempimenti previsti in materia di lavoro e predisposizione DM10, autoliquidazione INAIL e F24 per il pagamento degli oneri sociali ed invio dichiarazioni ad enti pubblici;

2c) Processo gestione sistema sicurezza sul lavoro: Gestione dei rapporti con enti (quali ASL, INAIL) per adempimenti alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Procedure per adempimenti normativi
Riferimento al MSGI: PG4.1E

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

B) Procedure Gestionali per la prevenzione dei seguenti reati: Corruzione e Concussione

ATTIVITÀ	PROCEDURA GESTIONALE
Attività di produzione: - per la costruzione di strade, acquedotti, fognature, metanodotti, opere idrauliche - per la costruzione di fabbricati, per restauri, manutenzioni e riparazioni immobiliari in generale Attività di produzione e commercializzazione di- conglomerato bituminoso.-	Studio e acquisizione delle commesse Riferimento al MSGI: PG7.2A Approvvigionamento e valutazione dei fornitori Riferimento al MSGI: PG7.4A
Attività di estrazione, lavorazione e vendita di materiali lapidei, granulari e materiali inerti.	Gestione del processo produttivo Riferimento al MSGI: PG7.5A
Attività relative a: - Definizione fabbisogni e Richiesta d'acquisto o servizio - Selezione del fornitore - Emissione dell'ordine/Stipula contratto - Ricevimento dei materiali o effettuazione delle prestazioni/Valutazione di conformità - Ricevimento della fattura passiva e contabilizzazione - Pagamento e contabilizzazione	Approvvigionamento e valutazione dei fornitori Riferimento al MSGI: PG7.4A Gestione del processo produttivo Riferimento al MSGI: PG7.5A Processo Amministrativo/Contabile Riferimento al MSGI: PG4.1A Gestione delle risorse finanziarie Riferimento al MSGI: PG4.1B
Attività finanziarie relative a: - Gestione dei flussi finanziari - Gestione dei fondi aziendali - Impiego di disponibilità liquide	Gestione delle risorse finanziarie Riferimento al MSGI: PG4.1B
Attività di registrazione, redazione, controllo e conservazione dei documenti contabili ed extracontabili relative al bilancio, alle relazioni ed alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci od al pubblico.	Processo Amministrativo/Contabile Riferimento al MSGI: PG4.1A
Attività relative alla ricerca, selezione, assunzione e formazione del personale	Gestione delle risorse umane Riferimento al MSGI: PG6.2A
Tutte le attività di richiesta, ottenimento, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti di erogazione da parte dello Stato, o altro ente pubblico, o dalla Unione Europea, destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di: - Investimenti produttivi; - Innovazione tecnica e tecnologica; - Ricerca e sviluppo di prodotto o di sistemi produttivi; - Formazione del personale.	Gestione degli investimenti e delle spese realizzati con fondi pubblici Riferimento al MSGI: PG4.1H



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.**

REV.


DATA

MO231

01.04

28.03.2013

<p>Tutte le controversie (avanti l'Autorità Giudiziaria od arbitri), attive e passive, in ogni sede e di ogni ordine e grado di giudizio, in materia civile, penale, tributaria, amministrativa e del lavoro di cui la Società sia parte.</p>	<p>Gestione del contenzioso Riferimento al MSGI: PG4.1G</p>
<p>- attività edile; - attività smaltimento rifiuti; - attività correlate al conseguimento/rinnovo dell'attestato SOA</p>	<p>Richieste di licenze / autorizzazioni / concessioni alla P.A. Riferimento al MSGI: PG4.1F</p>
<p>1. Tutte le attività aziendali attinenti alla gestione verifiche ispettive da parte della PA. In particolare: 1a) <u>Processo amministrativo</u>: Gestione dei rapporti con la Guardia di Finanza e l'Agenzia delle Entrate per le verifiche fiscali 1b) <u>Processo di attestazione per l'esecuzione dei lavori pubblici</u>: Gestione dei rapporti con la SOA e/o l'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e fornitura, in relazione ad ispezioni sull'attestazione ai sensi del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" 1c) <u>Processo gestione sistema sicurezza sul lavoro</u>: Gestione dei rapporti con Autorità pubbliche in relazione alle ispezioni in materia di sicurezza 1d) <u>Processo gestione in materia ambientale</u>: Gestione dei rapporti con Autorità pubbliche in relazione alle ispezioni in materia di tutela ambientale 1e) <u>Processo amministrativo/contributivo afferente la gestione delle risorse umane</u>: Gestione delle verifiche ispettive da parte di autorità pubbliche di vigilanza in relazione agli adempimenti previsti in materia di lavoro (INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, Ufficio del Lavoro).</p> <p>2. Gestione rapporti con PA per adempimento normative, in particolare: 2a) <u>Processo amministrativo</u>: Predisposizione ed invio dati telematici all'anagrafe tributaria e pagamento imposte (Camera di Commercio, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate)</p>	<p>Procedure per verifiche ispettive da parte di pubbliche autorità Riferimento al MSGI: PG4.1D</p> <p>Procedure per adempimenti normativi Riferimento al MSGI: PG4.1E</p>

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

2b) Processo amministrativo/contributivo/gestione risorse umane: Gestione dei rapporti per adempimenti con enti (quali Provincia, INPS, INAIL, INDAP, Centro per l'impiego, Direzione Provinciale del lavoro) in relazione all'amministrazione e gestione del personale (assunti/cessati, denunce in materia di disabili presenti in azienda, etc...). In particolare, gestione degli adempimenti previsti in materia di lavoro e predisposizione DM10, autoliquidazione INAIL e F24 per il pagamento degli oneri sociali ed invio dichiarazioni ad enti pubblici	
2c) Processo gestione sistema sicurezza sul lavoro: Gestione dei rapporti con enti (quali ASL, INAIL) per adempimenti alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro	
Rapporti con parti correlate	Operazioni con parti correlate Riferimento al MSGI: PG4.1C
Gestione delle sponsorizzazioni/liberalità	Gestione delle risorse finanziarie Riferimento al MSGI: PG4.1B


6. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, sono da intendersi tutti quelli descritti nella Parte Generale, capitolo 3 del Modello e nel "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza" allegato al Modello.-

Ossia, in sintesi:

- Verifica dell'osservanza, dell'attuazione e dell'adeguatezza del Modello (Parte Generale, Parte Speciale, Allegati e Procedure Gestionali) in ottica di prevenzione della commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Vigilanza sull'effettiva applicazione della Parte Generale e Speciale del Modello e delle Procedure Gestionali relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione e rilevazione delle deviazioni comportamentali dei soggetti destinatari qualora riscontrati dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- Verifica periodica, con il supporto di tutte le funzioni competenti ritenute necessarie, del sistema di deleghe e procure e di autorizzazione alla spesa in vigore;
- Verifica periodica del rispetto del principio di separazione di funzioni all'interno delle singole aree operative ed in particolare per quanto riguarda le attività sensibili rilevate;
- Aggiornamento del Modello.

Al fine di agevolare i suddetti compiti, le Procedure Gestionali definiscono i principi e le modalità per mezzo delle quali i responsabili delle Attività Sensibili ed il Responsabile del Procedimento devono riportare all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni relative alle attività sensibili di cui essi sono responsabili, ai fini di un corretto monitoraggio da parte dell'OdV stesso.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Tale sistema informativo verso l'OdV ha l'obiettivo di individuare e rendere disponibili in tempi ragionevoli, all'Organismo di Vigilanza, le informazioni al fine di un'efficace attività di controllo e per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D. Lgs. 231/01.

Infine, e sempre nell'ottica della massima collaborazione con l'OdV e del continuo miglioramento del sistema di prevenzione dei reati, è stata istituita una specifica Procedura Gestionale per promuovere e favorire eventuali "Segnalazioni sull'applicazione del codice etico e del modello 231" (vds PG4.1L **All.to 6**).



ROSI LEOPOLDO S.p.A.
Impresa di Costruzioni

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.**

REV.

DATA

MO231

01.04


28.03.2013

PARTE SPECIALE “B”

I Reati Societari

INDICE

1.	AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI.....	65
2.	LA TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI.....	65
3.	ATTIVITA' SENSIBILI.....	73
4.	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	74
5.	LE PROCEDURE GESTIONALI APPLICABILI	77
6.	IL CONTROLLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	78

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

1. AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI.

La presente Parte Speciale è relativa ai reati societari compiuti nell'interesse dell'azienda da soggetti aziendali specificamente individuati dalla norma, quali amministratori, direttori generali o liquidatori (o persone sottoposte alla loro vigilanza) della ROSI LEOPOLDO S.p.A..

La presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- individuare ed illustrare le fattispecie di reato incluse tra i reati societari per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con interesse o vantaggio per la Società, la ROSI LEOPOLDO S.p.A. possa essere ritenuta responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- individuare i "principi generali di comportamento" e le relative procedure attuative (Procedure Gestionali) che amministratori, dirigenti e dipendenti, nonché eventuali collaboratori o consulenti esterni della ROSI LEOPOLDO S.p.A., sono chiamati ad osservare al fine di prevenire, secondo criteri di ragionevolezza, la commissione dei reati in esame;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2. LA TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI

I "reati societari" sono previsti dall'art. 25 *ter* del D. Lgs. 231/01 richiamando le fattispecie contemplate nel codice civile, Libro Quinto "Del Lavoro", Titolo XI "Delle Disposizioni Penali in materia di Società e Consorzi".-

Nella presente Parte Speciale si riporta il testo delle norme del codice civile relativo alle varie fattispecie di reati societari e si illustra brevemente il contenuto delle stesse con alcuni esempi sulle possibili modalità di attuazione dei reati in questione.-


False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)

(art. 2621 c.c.)

"[1] Salvo quanto previsto dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, sono puniti con l'arresto fino a due anni.

[2] La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

[3] La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determina no una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

[4] In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente

considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

[5] Nei casi previsti dai commi terzo e quarto, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.”.

(art. 2622 c.c.)

“[1] Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

[2] Si procede a querela anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato, a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

[3] Nei caso di società soggette alle disposizioni della parte IV, titolo I capo il, del testo unico di cui al D .Lgs.

24 febbraio 1998, n. 58 e successive modificazioni, la pena per i fatti previsti al primo comma è da uno a quattro anni e il delitto è procedibile d'ufficio.

[4] La pena è da due a sei anni se, nelle ipotesi di cui al terzo comma, il fatto cagiona un grave nocumento ai risparmiatori”.

[5] Il nocumento si considera grave quando abbia riguardato un numero di risparmiatori superiore allo 0,1 per mille della popolazione risultante dall'ultimo censimento Istat ovvero se sia consistito nella distruzione o riduzione del valore di Titoli di entità complessiva superiore allo 0,1 per mille del prodotto interno lordo.


[6] La punibilità per i fatti previsti dai primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

[7] La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è esclusa se le falsità o le omissioni noti alterano

in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o

del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

[8] In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013


[9] Nei casi previsti dai commi settimo e ottavo, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della per sona giuridica o dell'impresa.

Il reato si configura tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci, ai creditori o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, oppure tramite l'omissione di informazioni obbligatorie sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo tale da indurre i destinatari ad rrate valutazioni.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- è necessario che sussista l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- per bilanci si intendono il bilancio di esercizio, il bilancio consolidato, il bilancio straordinario;
- per relazioni si intendono tutti quei rapporti scritti espressamente previsti dalla legge che forniscono una rappresentazione della situazione economica della società;
- per altre comunicazioni sociali devono intendersi le comunicazioni dirette ai soci o al pubblico previste dalle legge;
- la punibilità è comunque esclusa se la falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%;
- in ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che singolarmente considerate differiscono in misura non superiore da quella corretta;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- la condotta di cui all'articolo 2622 c.c., che, in aggiunta a quanto previsto dall'art. 2621 c.c., deve cagionare un danno patrimoniale a soci o a creditori, è punibile a querela, salvo che si tratti di società quotate.

Ad esempio: - nella redazione del bilancio si raggruppano voci che la legge vuole distinte o si effettuano compensazioni di poste attive e passive, allo scopo di impoverire il contenuto informativo del bilancio e di occultare i dati significativi sulla situazione della liquidità aziendale;
- si ignora l'esigenza di rettificare in diminuzione l'importo dei crediti verso un cliente, tramite apposito accantonamento al relativo fondo svalutazione nonostante il cliente sia in una situazione di crisi con la conseguenza di iscrivere in bilancio crediti per un ammontare superiore a quanto è possibile riscuotere.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.)

“[1] I responsabili della revisione i quali al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione sono puniti se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale con l'arresto fino ad un anno.

[2] Se la condotta di cui al primo comma ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni la pena è della reclusione da uno a quattro anni”.

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

La sanzione è più grave se la condotta ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni.

Soggetti attivi sono i responsabili della società di revisione, ma i componenti degli organi di amministrazione e di controllo della Società e i suoi dipendenti potrebbero essere coinvolti a titolo di concorso nel reato. E, infatti, ipotizzabile il concorso eventuale, ai sensi dell'art. 110 c.p., degli amministratori, dei sindaci, o di altri soggetti della società revisionata, che abbiano determinato o istigato la condotta illecita del responsabile della società di revisione.

Si precisa che:

- la condotta deve essere idonea a trarre in inganno i destinatari delle comunicazioni;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- per relazione si intende il documento che contiene ed esprime il giudizio della società di revisione sul bilancio d'esercizio o sul bilancio consolidato ovvero che contiene la dichiarazione sull'impossibilità di esprimere il giudizio. Sono compresi, quindi, tutti i documenti attraverso cui si esprime il giudizio su situazioni normativamente predeterminate.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)


“[1] Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alla società di revisione, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.

[2] Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino a un anno e si procede a querela della persona offesa.

[3] (omissis)”

E' reato proprio degli amministratori, e dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari ma in base ai principi generali è sempre ipotizzabile il concorso degli *extranei*, e consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al Collegio Sindacale, ovvero alla Società di Revisione.

Anche in questo caso se la condotta cagiona un danno ai soci si applica una sanzione più grave.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Si precisa che:

- la condotta deve essere idonea a trarre in inganno i destinatari delle comunicazioni;
- sotto il profilo della condotta sarà rilevante anche un comportamento di mendacio oppure di silenzio, o il tacere alcune circostanze se in questo consiste l'idoneo artificio;
- il soggetto cui viene impedito il controllo può essere il socio, il sindaco, altri organi sociali, la società di revisione o l'OdV.

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

“Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente i conferimenti ai soci o li liberano dall’obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino a un anno”.

La fattispecie in esame punisce la condotta degli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscano anche simulatamente i conferimenti ai soci o li liberino dall'obbligo di effettuarli.

Si fa presente che:

- rilevano per la punibilità del reato in questione solo i conferimenti in denaro, crediti, e beni in natura che sono idonei a costituire il capitale sociale;
- per integrare la fattispecie non occorre che tutti i soci siano liberati dall'obbligo ma è sufficiente che lo sia un singolo socio o più soci;
- sono punibili a titolo di concorso di persone nel reato anche quei soci che hanno svolto un attività di istigazione o di determinazione nei confronti degli amministratori.

Ad esempio: l'assemblea su proposta degli amministratori delibera la compensazione di un debito fittizio della società verso il socio con il credito da conferimento che la prima vanta verso il secondo.

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)


“[1] Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l’arresto fino a un anno.

[2] La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l’approvazione del bilancio estingue il reato”.

La fattispecie in esame punisce la condotta degli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Si fa presente che:

- la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato;
- rileva ai fini della punibilità tanto l'utile di esercizio quanto l'utile complessivo derivante dallo stato patrimoniale, pari all'utile d'esercizio meno le perdite non ancora coperte più l'utile riportato a nuovo e le riserve accantonate in precedenti esercizi (c.d. utile di bilancio);

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

- ai fini della punibilità rilevano solo le distribuzioni di utili destinati a costituire le riserve legali, e non quelle tratte da riserve facoltative od occulte. Non integra pertanto gli estremi dell'illegale ripartizione di riserve la distribuzione di utili effettivamente conseguiti ma destinati per statuto a riserve.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

“[1] Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino a un anno.

[2] La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

[3] Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima dei termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto”.

Il reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali, ivi comprese quelle della società controllante, tali da cagionare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che:

- se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

“[1] Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

[2] Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato”.


La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, tali da cagionare un danno ai creditori.

Si fa presente che:

- il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.)

“L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al Dlgs 58/1998, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al Dlgs 385/1993, del testo unico di cui al Dlgs 58/1998, della L 576/1982, o del Dlgs 124/1993, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma del codice civile è punito con la reclusione da uno a tre anni se violazione siano derivati danni alla società o a terzi” .

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

La fattispecie punisce la condotta dell'amministratore o del componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del T.U. Bancario n. 385/93, che violi la disciplina del conflitto d'interesse di cui all'art. 2391 c.c., se da tale violazione siano derivati danni alla società o terzi.

Si fa presente che:

- La disciplina dell'art. 2391 c.c. dispone che l'amministratore deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale; se si tratta di amministratore unico, deve darne notizia anche alla prima assemblea utile;
- Una situazione di conflitto d'interessi si verifica allorché in una singola operazione economica l'interesse della società e quello dell'amministratore o del componente del consiglio di gestione, ovvero del soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del T.U. Bancario n. 385/93 vengano a trovarsi in una posizione di obiettivo antagonismo;
- Sono escluse dall'abito applicativo della fattispecie tutte quelle situazioni che non diano luogo ad una situazione di pericolo concreto per il patrimonio sociale o dei terzi.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

“Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino a un anno”.

Il reato punisce la condotta degli amministratori e dei soci conferenti che, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; sottoscrizione reciproca di azioni o quote; sopravvalutazione in modo rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.


Si precisa che:

- con riferimento alla condotta di sottoscrizione reciproca di azioni o quote, il requisito della reciprocità non presuppone la contestualità e la connessione delle due operazioni;
- con riferimento alla condotta di sopravvalutazione del patrimonio della società in caso di trasformazione, si prende in considerazione il patrimonio della società nel suo complesso e cioè l'insieme di tutti valori attivi, dopo aver detratto le passività.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

“I liquidatori, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionano danno ai creditori sono puniti a querela della persona offesa con la reclusione da sei mesi a tre anni”.

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Si fa presente che:

- il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

“1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

2. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno o dei soggetti indicati al primo comma.

*3. **Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.***

4. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell’Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell’art. 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

5. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi”.

La Legge 6 novembre 2012 n.190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione, ha apportato una integrazione anche al reato presupposto relativo all’art. 25-ter co.1 del D.Lgs. 231/01 con l’aggiunta della lettera s-bis) che richiama il nuovo delitto di corruzione tra privati di cui al nuovo terzo comma dell’art. 2635 c.c. il quale contempla il “lato attivo” della fattispecie plurisoggettiva (la dazione/provenienza di utilità da parte di “chiunque” a favore dei soggetti societari qualificati di cui ai commi 1 e 2).

La nuova lettera s-bis dell’art. 25-ter prevede che può essere sanzionata la società cui appartiene il soggetto corruttore, poiché solo questa società può essere avvantaggiata dalla condotta corruttiva.


Al contrario la società alla quale appartiene il soggetto corrotto, per definizione normativa, subisce un danno in seguito alla violazione dei doveri d’ufficio o di fedeltà.

Illecita influenza sull’assemblea (art. 2636 c.c.)

“[1] Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni”.

La “condotta tipica” prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Ad esempio: l’amministratore delegato, anche avvalendosi dei suoi collaboratori, provvede a presentare all’assemblea, in relazione a un determinato ordine del giorno, atti e documenti falsi o non completi o comunque alterati in alcuni suoi contenuti, allo scopo di indurre l’assemblea ad approvare una puntuale delibera su uno specifico argomento.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

“Gli amministratori, i direttori generali, i liquidatori o persone ad essi sottoposte diffondono notizie false, ovvero pongono in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni”

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, non quotati, o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Si precisa che:

- Per notizia si intende una indicazione sufficientemente precisa di circostanze di fatto: non sono sufficienti le semplici voci, i c.d. rumors e le previsioni soggettive.
- Si ha una notizia falsa quando, creando una falsa rappresentazione della realtà, sia tale da trarre in inganno gli operatori determinando un rialzo o ribasso dei prezzi non regolare;
- Non si ravvisa l'estremo della divulgazione quando le notizie non siano state diffuse o rese pubbliche, ma siano dirette solo a poche persone
- Affinché il reato sia configurabile non occorre che vi sia stata una reale variazione del titolo, ma è sufficiente che la notizia o l'artificio sia idoneo a produrre tale effetto.
- Per altri artifici si intende “qualsiasi comportamento che, mediante inganno, sia idoneo ad alterare il corso normale dei prezzi”.

3. ATTIVITA' SENSIBILI

Le **principali attività** a rischio di reati societari si riscontrano in quelle di acquisto di beni e servizi, di gestione delle risorse umane, di vendite ed incassi e, nel suo complesso, all'area amministrazione, finanza, controllo, contabilità generale e bilanci.


In particolare, ai fini del presente Modello nell'ambito della Società sono state individuate le seguenti Attività Sensibili:

Processo di approvvigionamento:

- Gestione e manutenzione dell'anagrafica fornitori
- Acquisti di beni e servizi
- Definizione dei contratti

Processo di Gestione risorse umane:

- Processo di rilevazione delle presenze
- Elaborazione buste paghe
- Rimborsi/anticipi spese
- Apertura e gestione anagrafica dipendenti

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Processo di Gestione delle risorse finanziarie:

- Gestione spese ed incassi

Operazioni con Parti Correlate:

- Operazioni con società controllate o collegate
- Operazioni con dirigenti della società o delle controllate/collegate
- Operazioni con uno stretto familiare di uno dei soggetti di cui ai precedenti punti

Processo amministrativo:

- RegISTRAZIONI contabili
- Valorizzazione dei SAL per definizione delle fatture da emettere
- Raccolta ed elaborazione dei dati contabili di chiusura dell'esercizio
- Stime per accantonamenti (per costi del personale, per fatture da emettere e ricevere e per svalutazione crediti)
- Identificazione/gestione/valutazione materiali eccedenti/obsoleti/scarti
- Accantonamenti fondo obsolescenza
- Predisposizione degli schemi di bilancio e disclosures
- Gestione rapporti con organi di controllo
- Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile, delibere assembleari
- Predisposizione degli atti societari e della documentazione degli organi sociali, anche relativamente ad operazioni straordinarie

4. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO


Destinatari della presente Parte Speciale sono gli Amministratori, i Sindaci ed i dipendenti che svolgano compiti nelle Attività Sensibili, nonché eventuali soggetti esterni cui siano affidate in tutto od in parte le Attività Sensibili.-

Di seguito, ad ulteriore precisazione di quanto già previsto dal Codice Etico, si indicano i Principi Generali di Comportamento che si richiede vengano adottati da parte di tutti i Destinatari della presente Parte Speciale.-

I Principi Generali di Comportamento si applicano direttamente agli amministratori, dirigenti e dipendenti di ROSI LEOPOLDO S.p.A., mentre si applicano ai Collaboratori Esterni ed ai Partners in forza di specifiche clausole contrattuali.

Ai Destinatari è fatto espresso obbligo di:

1. osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, in modo da fornire ai soci e al pubblico informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della ROSI LEOPOLDO S.p.A., nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicativi.
2. non indicare e/o non inviare per l'elaborazione o l'inserimento nelle comunicazioni sociali destinate ai soci, agli organi di controllo e/o a terzi, dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

3. non porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare “fondi neri” o “contabilità parallele”, anche per valori inferiori alle soglie di rilevanza penale poste dagli artt. 2621 e 2622 c.c.
4. effettuare la stima delle poste contabili soggette a valutazione nel rispetto del principio di ragionevolezza esponendo con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento;
5. osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento della Società, e la corretta interazione tra i suoi organi sociali, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà assembleare;
6. garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocumeto alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi.

Ai fini dell'attuazione dei principi di cui sopra, le procedure operative aziendali dirette a regolamentare le Attività Sensibili (Procedure Gestionali) devono ispirarsi e rispettare i seguenti criteri:

BILANCI ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI

- a. ciascuna funzione aziendale deve fornire alla funzione amministrativa le informazioni loro richieste in modo tempestivo ed in maniera completa e veritiera;
- b. la trasmissione dei dati ed informazioni alla funzione responsabile deve avvenire prevalentemente per via informatica e comunque in modo che restino tracciati i vari passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- c. qualora utile per la comprensione dell'informazione, i relativi responsabili aziendali devono indicare i documenti o le fonti originarie dalle quali siano tratte ed elaborate le informazioni trasmesse e, ove possibile, ne alleghino copia;
- d. la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema; i profili di accesso al sistema informatico contabile aziendale devono essere creati e mantenuti coerentemente con i livelli autorizzativi;
- e. eventuali modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministratore Unico o dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione;
- f. la tempestiva trasmissione a tutti i membri dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale della bozza di bilancio, nonché un'ideonea registrazione di tale trasmissione;
- g. riunioni periodiche tra il Collegio Sindacale e l'OdV;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

- h. la puntuale verifica in ordine all'effettività e congruità delle prestazioni in relazioni alle quali viene rilasciata fattura alla Società, con coinvolgimento delle funzioni che hanno usufruito della prestazione al fine di acquisire attestazione dell'effettivo svolgimento della stessa e della sua rispondenza all'oggetto del contratto. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alle operazioni intragruppo che comportino acquisto o cessione di beni e servizi e, più in generale, corresponsione di compensi in relazione ad attività svolte nel contesto del gruppo: in particolare, le operazioni intragruppo e/o con società collegate devono sempre avvenire secondo criteri di correttezza sostanziale e devono essere previamente regolamentate sulla base di contratti stipulati in forma scritta, che devono essere trattenuti e conservati agli atti di ciascuna delle società contraenti. Dette condizioni devono essere regolate a condizioni di mercato. Resta, in ogni caso, fermo l'obbligo di rispetto delle disposizioni previste dagli artt. 2391 c.c. in tema di obblighi degli amministratori di comunicazione al Consiglio di eventuali situazioni di conflitto di interesse e di conseguente assunzione delle relative determinazioni con delibera adeguatamente motivata;
- i. la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o deferimento di posizioni creditorie, attraverso le figure della surrogazione, cessione del credito, l'accollo di debiti, il ricorso alla figura della delegazione, le transazioni e/o rinunce alle posizioni creditorie e delle relative ragioni giustificatrici;


ESERCIZIO DEI POTERI DI CONTROLLO SULLA GESTIONE SOCIALE

- g. la tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio debba esprimere un parere;
- h. messa a disposizione del Collegio Sindacale dei documenti sulla gestione della Società per le verifiche proprie di detto organismo;
- i. previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale ed OdV per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria.

TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE

Le operazioni sul capitale sociale, di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni e rami d'azienda, di fusione, scissione e scorporo, debbono essere ispirate ai seguenti principi:

- j. assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette, nonché individuazione dei meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
- k. informativa da parte del vertice aziendale e discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Collegio Sindacale e l'OdV;
- l. esplicita approvazione da parte dell'Organo Amministrativo della ROSI LEOPOLDO S.p.A.;
- m. obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte degli esponenti del vertice aziendale in merito ad eventuali situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate;
- n. individuazione degli esponenti aziendali che ricoprono incarichi o svolgano attività potenzialmente idonee a creare situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate, anche attraverso la previsione di un obbligo di sottoscrizione di dichiarazioni attestanti l'inesistenza di tali situazioni.


 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

5. LE PROCEDURE GESTIONALI APPLICABILI

I suindicati principi generali di comportamento si sono tradotti nelle seguenti Procedure Gestionali **(All.to 6)**

(vds Parte Generale, capitolo 2, paragrafo 2.3.)

ATTIVITÀ	PROCEDURA GESTIONALE
Attività relative a: - Definizione fabbisogni e Richiesta d'acquisto o servizio - Selezione del fornitore - Emissione dell'ordine/Stipula contratto - Ricevimento dei materiali o effettuazione delle prestazioni/Valutazione di conformità - Ricevimento della fattura passiva e contabilizzazione - Pagamento e contabilizzazione	Approvvigionamento e valutazione dei fornitori Riferimento al MSGI: PG7.4A Gestione del processo produttivo Riferimento al MSGI: PG7.5A Processo Amministrativo/Contabile Riferimento al MSGI: PG4.1A Gestione delle risorse finanziarie Riferimento al MSGI: PG4.1B
Attività finanziarie relative a: - Gestione dei flussi finanziari - Gestione dei fondi aziendali - Impiego di disponibilità liquide	Gestione delle risorse finanziarie Riferimento al MSGI: PG4.1B
Attività di registrazione, redazione, controllo e conservazione dei documenti contabili ed extracontabili relative al bilancio, alle relazioni ed alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci od al pubblico.	Processo Amministrativo/Contabile Riferimento al MSGI: PG4.1A
Attività relative alla ricerca, selezione, assunzione e formazione del personale	Gestione delle risorse umane Riferimento al MSGI: PG6.2A
Tutte le attività di richiesta, ottenimento, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti di erogazione da parte dello Stato, o altro ente pubblico, o dalla Unione Europea, destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di: - Investimenti produttivi; - Innovazione tecnica e tecnologica; - Ricerca e sviluppo di prodotto o di sistemi produttivi; - Formazione del personale.	Gestione degli investimenti e delle spese realizzati con fondi pubblici Riferimento al MSGI: PG4.1H
Tutte le controversie (avanti l'Autorità Giudiziaria od arbitri), attive e passive, in ogni sede e di ogni ordine e grado di giudizio, in materia civile, penale, tributaria, amministrativa e del lavoro di cui la Società sia parte.	Gestione del contenzioso Riferimento al MSGI: PG4.1G
Rapporti con parti correlate	Operazioni con parti correlate Riferimento al MSGI: PG4.1C

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Gestione delle sponsorizzazioni/liberalità	Gestione delle risorse finanziarie Riferimento al MSGI: PG4.1B
--	--

6. IL CONTROLLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati societari, sono da intendersi tutti quelli descritti nella Parte Generale, capitolo 3 del Modello e nel "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza" allegato al Modello.- Ossia, in sintesi:

- Verifica dell'osservanza, dell'attuazione e dell'adeguatezza del Modello (Parte Generale, Parte Speciale, Allegati e Procedure Gestionali) in ottica di prevenzione della commissione dei reati in questione;
- Vigilanza sull'effettiva applicazione della Parte Generale e Speciale del Modello e delle Procedure Gestionali relative ai reati societari e rilevazione delle deviazioni comportamentali dei soggetti destinatari qualora riscontrati dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- Verifica periodica, con il supporto di tutte le funzioni competenti ritenute necessarie, del sistema di deleghe e procure e di autorizzazione alla spesa in vigore;
- Verifica periodica del rispetto del principio di separazione di funzioni all'interno delle singole aree operative ed in particolare per quanto riguarda le attività sensibili rilevate;
- Aggiornamento del Modello.

Al fine di agevolare i suddetti compiti, le Procedure Gestionali definiscono i principi e le modalità per mezzo delle quali i responsabili delle Attività Sensibili ed il Responsabile del Procedimento devono riportare all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni relative alle attività sensibili di cui essi sono responsabili, ai fini di un corretto monitoraggio da parte dell'OdV stesso.

Tale sistema informativo verso l'OdV ha l'obiettivo di individuare e rendere disponibili in tempi ragionevoli, all'Organismo di Vigilanza, le informazioni al fine di un'efficace attività di controllo e per la prevenzione dei reati societari previsti dal D. Lgs. 231/01.

Infine, e sempre nell'ottica della massima collaborazione con l'OdV e del continuo miglioramento del sistema di prevenzione dei reati, è stata istituita una specifica Procedura Gestionale per promuovere e favorire eventuali "Segnalazioni sull'applicazione del codice etico e del modello 231" (vds PG4.1L **All.to 6**)



ROSI LEOPOLDO S.p.A.
Impresa di Costruzioni

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.**

REV.

DATA

MO231

01.04


28.03.2013

PARTE SPECIALE “C”

I Reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di Denaro, Beni o Utilità di Provenienze Illecite

INDICE

1.	AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI.....	80
2.	DESCRIZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA	80
3.	ATTIVITA' SENSIBILI.....	81
4.	I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	82
5.	LE PROCEDURE GESTIONALI APPLICABILI	85
6.	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	86

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

1. AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI

La presente Parte Speciale è relativa ai **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** previsti, rispettivamente, dagli artt. 648, 648 *bis* e 648 *ter* del codice penale, a loro volta richiamati dalla disposizione di cui all'art. 25-*octies* del D. Lgs. 231/2001.

La presente Parte Speciale ha lo **scopo** di:

1. individuare ed illustrare le fattispecie di reato incluse tra i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con contemporaneo interesse o vantaggio per la Società, è prevista la responsabilità amministrativa in capo a ROSI LEOPOLDO S.p.A.;
2. individuare i "principi generali di comportamento" e le relative procedure attuative (Procedure Gestionali e/o Istruzioni Operative) che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner della ROSI LEOPOLDO S.p.A., sono tenuti ad osservare al fine di prevenire, secondo criteri di ragionevolezza, la commissione dei reati in esame;
3. fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2. DESCRIZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

Di seguito, si riportano i testi normativi delle singole fattispecie di reato considerati nel citato art. 25 *octies* del D. Lgs. 231/2001 e, per migliore comprensione, una loro sintetica esplicazione:

Ricettazione (art. 648 c.p.)

"[1] Fuori dei casi di concorso di reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329.

[2] La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516 se il fatto è di particolare tenuità.


[3] Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto".

Il reato di ricettazione si produce allorché, al fine di procurare a sé od ad altri un profitto, si acquista, riceve od occulta, denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto (tipicamente, da un furto).

La fattispecie criminosa in questione punisce penalmente anche il soggetto che in qualsiasi modo interviene, anche come semplice intermediario nel negozio di acquisto di cose provenienti dal delitto, od a qualsiasi titolo interviene nel loro occultamento.

Il bene deve provenire da delitto, ossia il delitto deve essere lo strumento tramite il quale il bene entra nella disponibilità del dante causa.

Ad esempio: la Società acquista consapevolmente prodotti con segni distintivi/marchi contraffatti.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

“[1] Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da 1.032 euro a 15.493 euro.

[2] La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

[3] La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

[4] Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648”.

Il reato si produce con il compimento di atti o fatti diretti a consentire la riutilizzazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.

Lo scopo dell'incriminazione delle attività di riciclaggio è quello di impedire che gli autori dei reati dai quali hanno conseguito denaro o beni (ad esempio, spaccio di stupefacenti) possano far fruttare detti capitali illegalmente acquisiti, rimettendoli in circolazione come capitali oramai “puliti” e perciò investibili anche in attività economico produttive lecite.

Ad esempio: la Società esporta denaro di provenienza illecita all'estero, al fine di cambiarlo in moneta estera e quindi ostacolarne l'identificazione della provenienza.-

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 640 c.2 n.1 c.p.)

“[1] Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da 1.032 euro a 15.493 euro.

[2] La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

[3] La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648”.

La specificità del reato rispetto a quello di riciclaggio risiede nella finalità di far perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, beni o altre utilità, perseguita mediante l'impiego di dette risorse in attività economiche o finanziarie.


Lo scopo perseguito dal legislatore consiste nell'impedire il turbamento del sistema economico e dell'equilibrio concorrenziale attraverso l'utilizzo di capitali illeciti reperibili a costi inferiori rispetto a quelli leciti.

Ad esempio: la Società riceve in pagamento di una fornitura denaro della cui provenienza illecita la stessa aveva piena conoscenza.-

3. ATTIVITA' SENSIBILI

Le **attività aziendali rilevate a rischio** di commissione reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita sono rappresentate dalle attività con soggetti terzi, intendendosi per tali le attività relative ai rapporti instaurati tra società e soggetti terzi:

- Approvvigionamenti
- Produzione/Vendite e incassi
- Stipula ed esecuzione di accordi/joint venture /ATI con altre imprese

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

- Rapporti con parti correlate
- Gestione flussi finanziari

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Di seguito, ad ulteriore precisazione di quanto già previsto dal Codice Etico, si indicano i Principi Generali di Comportamento che si richiede vengano adottati da parte di tutti i Destinatari del Modello nella instaurazione e nella gestione di rapporti finanziari con soggetti terzi o con società controllate/collegate come individuati al precedente paragrafo 3.-

I Principi Generali di Comportamento si applicano direttamente agli amministratori, dirigenti e dipendenti della ROSI LEOPOLDO S.p.A., mentre si applicano ai Collaboratori Esterni ed ai Partners in forza di specifiche clausole contrattuali.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:


- a) porre in essere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *octies* del D. Lgs. 231/2001);
- b) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, sanciti anche dal Codice Etico, è fatto obbligo di:

1. operare nel rispetto della normativa vigente, delle regole stabilite dal Modello Organizzativo e dalla presente Parte Speciale, del Codice Etico e delle altre norme interne aziendali, mantenendosi aggiornati sull'evoluzione normativa;
2. ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta dei partner finanziari e commerciali, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la ROSI LEOPOLDO S.p.A. ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;
3. assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi o società controllate e/o collegate;
4. conservare la documentazione a supporto delle operazioni finanziarie e societarie, adottando tutte le misure di sicurezza necessarie.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- a. ai soggetti che effettuano operazioni di natura finanziaria o societaria per conto della ROSI LEOPOLDO S.p.A. deve essere formalmente conferito specifico potere con apposita delega per i dipendenti e gli organi sociali ovvero nel relativo contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti;
- b. tutte le operazioni di natura commerciale, finanziaria e societaria derivanti da rapporti continuativi ed occasionali con soggetti terzi (ad esclusione degli Intermediari Finanziari) devono essere precedute da un'adeguata attività di verifica volta ad accertare l'assenza del rischio di coinvolgimento nella commissione dei reati di riciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, attraverso una chiara identificazione di:
 - controparte;
 - ove ciò sia possibile, accertamento della provenienza della merce o dei beni ricevuti;


 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

- scopo, natura e struttura dell'operazione;
 - valore dell'operazione.
- c. tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con terzi fornitori, di acquisto o vendita di partecipazioni, di finanziamento a controllate e collegate ed altri rapporti intercompany, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario e comunque nel rispetto, in quanto applicabile alla specifica operazione, di quanto previsto dalla Legge n. 136/2010 e successive modifiche;
- d. non devono essere effettuati trasferimenti di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ai limiti di legge. Il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica, Poste Italiane che assicurano la tracciabilità dell'operazione;
- e. è fatto divieto di emettere assegni bancari e postali che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- f. i pagamenti in contanti devono essere limitati a specifiche tipologie di spesa e per un importo unitario massimo stabilito nell'apposito regolamento di cassa, che a sua volta deve tenere conto della normativa di riferimento, in specie della L. n. 136/2010; devono inoltre essere adeguatamente documentati e monitorati. Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
- g. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Ai fini dell'attuazione dei principi di cui sopra, le procedure operative aziendali dirette a regolamentare le Attività Sensibili (Procedure Gestionali e/o Istruzioni Operative) devono ispirarsi e rispettare i seguenti criteri:

Per le operazioni riguardanti le **attività di selezione dei fornitori, di acquisto di beni, servizi o altre utilità; di vendita di beni e servizi e di gestione e manutenzione dell'anagrafica clienti/fornitori** i protocolli prevedono che:

- a. siano definiti ruoli e responsabilità nella selezione/valutazione dei fornitori e nella gestione degli acquisti;
- b. siano individuati degli indicatori di anomalia per l'individuazione di eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" con fornitori /clienti sulla base:
- profilo soggettivo della controparte (es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose, ecc.);
 - comportamento della controparte (es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione o reticenza a fornirli);
 - dislocazione territoriale della controparte (es. transazione effettuate in paesi off-shore)
 - profilo economico-patrimoniale dell'operazione (es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica) o delle caratteristiche e finalità dell'operazione (es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);
- c. la scelta dei fornitori/clienti avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità;

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013


- d. la Società stabilisca criteri in base ai quali i clienti/fornitori possono essere cancellati dalle liste clienti/fornitori e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle liste tenute dalla Società non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate;
- e. la scelta dei Collaboratori Esterni e Partners avvenga dopo aver svolto idonee verifiche sulla reputazione e sull'affidabilità sul mercato degli stessi, nonché dopo avere condiviso i fondamentali principi etici che guidano la Società;
- f. standard contrattuali per l'emissione di ordini/contratti di acquisto/subappalto;
- g. i contratti che regolano i rapporti con i fornitori debbano prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del Modello e del Codice Etico. Qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto prevede altresì l'obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile del procedimento.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei flussi finanziari in entrata e uscita**, i protocolli prevedono che:

- h. siano predisposti, per tutti i soggetti dotati di poteri formali di movimentazione delle risorse finanziarie puntuali limiti di spesa per tipologia di operazione, frequenza, importo, nonché sia richiesta la firma congiunta di almeno due soggetti per operazioni sopra certe soglie di valore prestabilite;
- i. per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, debbano essere utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- j. le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- k. gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- l. sia verificata la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- m. sia disciplinata la registrazione e la conservazione dei dati relativi alle transazioni, ivi compresi quelli relativi ai rapporti con società controllate/collegate o con parti correlate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni con società controllate/collegate** i protocolli prevedono che:


- n. il processo sia formalizzato in una procedura gestionale che costituisce parte integrante del presente Modello;
- o. sia formalizzato il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le Società controllate, collegate e controllanti;
- p. il contratto sopra descritto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- q. la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

5. LE PROCEDURE GESTIONALI APPLICABILI

I suindicati principi generali di comportamento si sono tradotti nelle seguenti Procedure Gestionali (**All.to 6**) (vds Parte Generale, capitolo 2, paragrafo 2.3.)

ATTIVITÀ	PROCEDURA GESTIONALE
Attività di produzione: - per la costruzione di strade, acquedotti, fognature, metanodotti, opere idrauliche - per la costruzione di fabbricati, per restauri, manutenzioni e riparazioni immobiliari in generale Attività di produzione e commercializzazione di- conglomerato bituminoso.- Attività di estrazione, lavorazione e vendita di materiali lapidei, granulari e materiali inerti.	Studio e acquisizione delle commesse Riferimento al MSGI: PG7.2A Approvvigionamento e valutazione fornitori Riferimento al MSGI: PG7.4A Gestione del processo produttivo Riferimento al MSGI: PG7.5A
Attività finanziarie relative a: - Gestione dei flussi finanziari - Gestione dei fondi aziendali - Impiego di disponibilità liquide	Processo di gestione delle risorse finanziarie Riferimento al MSGI: PG4.1B
Attività di registrazione, redazione, controllo e conservazione dei documenti contabili ed extracontabili relative al bilancio, alle relazioni ed alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci od al pubblico.	Processo Amministrativo/contabile Riferimento al MSGI: PG4.1A
Stipula ed esecuzione di accordi/joint venture/ATI	Approvvigionamento e valutazione fornitori Riferimento al MSGI: PG7.4A Processo di gestione delle risorse finanziarie Riferimento al MSGI: PG4.1B
Rapporti con parti correlate	Operazioni con parti correlate Riferimento al MSGI: PG4.1C Processo di gestione delle risorse finanziarie Riferimento al MSGI: PG4.1B
Formazione ed informazione alle funzioni aziendali sui temi relativi alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio	Gestione delle risorse umane Riferimento al MSGI: PG6.2A

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

6. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, sono da intendersi tutti quelli descritti nella Parte Generale, capitolo 3 del Modello e nel "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza" allegato al Modello.- Ossia, in sintesi:

- Verifica dell'osservanza, dell'attuazione e dell'adeguatezza del Modello (Parte Generale, Parte Speciale, Allegati e Procedure Gestionali) in ottica di prevenzione della commissione di detti reati;
- Vigilanza sull'effettiva applicazione della Parte Generale e Speciale del Modello e delle Procedure Gestionali relative a detti reati e rilevazione delle deviazioni comportamentali dei soggetti destinatari qualora riscontrati dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- Verifica periodica, con il supporto di tutte le funzioni competenti ritenute necessarie, del sistema di deleghe e procure e di autorizzazione alla spesa in vigore;
- Monitoraggio a che i responsabili delle aree a rischio di reato siano edotti sui compiti e sulle mansioni connesse al presidio dell'area ai fini della prevenzione della commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Verifica periodica del rispetto del principio di separazione di funzioni all'interno delle singole aree operative ed in particolare per quanto riguarda le attività sensibili rilevate;
- Aggiornamento del Modello.

Nell'ottica della massima collaborazione con l'OdV e del continuo miglioramento del sistema di prevenzione dei reati, è stata istituita una specifica Procedura Gestionale per promuovere e favorire eventuali "Segnalazioni sull'applicazione del codice etico e del modello 231" (vds PG4.1L **All.to 6**).



ROSI LEOPOLDO S.p.A.
Impresa di Costruzioni

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.**

REV.

DATA

MO231

01.04


28.03.2013

PARTE SPECIALE “D”

I Reati in Materia di Sicurezza e Salute nei Luoghi di Lavoro

INDICE

1.	AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI.....	88
2.	LA TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA DI SICUREZZA RICHIAMATE DALL'ART. 25 SEPTIES DEL D.LGS. 231/01	88
3.	ATTIVITÀ A RISCHIO DI INFORTUNIO E/O MALATTIA PROFESSIONALE.....	90
4.	ATTIVITA' SENSIBILI.....	91
5.	I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	92
6.	LE PROCEDURE GESTIONALI APPLICABILI	97
7.	SISTEMA DISCIPLINARE	99
8.	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ODV	99

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

1. AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI

La presente Parte Speciale è relativa ai **reati in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro** introdotti nel D.Lgs. 231/01 dalla Legge n. 123/2007.-

In particolare, trattasi dei reati contemplati dall'art. 25 *septies* del D.Lgs. 231/01 che richiama espressamente i reati di **“omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro”**.-

La Parte Speciale di cui trattasi ha quale **scopo** principale quello di:

1. indicare ed esplicitare le fattispecie di reato sopra richiamate e per le quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con contemporaneo interesse o vantaggio per la Società, la ROSI LEOPOLDO S.p.A. possa essere ritenuta responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/01;
2. individuare i “principi generali di comportamento” e le relative procedure attuative (Procedure Gestionali) che amministratori, dirigenti e dipendenti, nonché Collaboratori Esterni e Partners della ROSI LEOPOLDO S.p.A., sono chiamati ad osservare al fine di prevenire, secondo criteri di ragionevolezza, la commissione dei reati in esame;
3. fornire all’Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l’esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2. LA TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA DI SICUREZZA RICHIAMATE DALL’ART. 25 SEPTIES DEL D.LGS. 231/01

L’ art. 25 *septies* del Decreto Legislativo 231/01 individua le tipologie di reati in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro che possono determinare la Responsabilità Amministrativa della ROSI LEOPOLDO S.p.A..-

Di seguito, si riportano i testi normativi delle singole fattispecie di reato e, per migliore comprensione, una loro sintetica esplicitazione:

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

“Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.


Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni dodici.”

Lesioni Personali Colpose (art. 590 c.p.)

“Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a Euro 309..

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da Euro 123 a Euro 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da Euro 309 a Euro 1.239.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Se i fatti di cui al precedente capoverso sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale **o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro**, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da due a sei mesi o della multa da Euro 500 a Euro 2.000; e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, **salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.**"

Circostanze aggravanti (art. 583 c.p.)

"La lesione personale è grave, e si applica la reclusione da tre a sette anni:

- 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione personale è gravissima, e si applica la reclusione da sei a dodici anni, se dal fatto deriva:

- 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- 2) la perdita di un senso;
- 3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- 4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso."


Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche comprendono e tutelano non soltanto i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.-

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere le tipologie di reato sopra richiamate tutti coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia.

Ad esempio:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza (art. 20 T.U. in materia di sicurezza sul lavoro);
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro (amministratori) quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione;
- il delegato ex art. 16 T.U. in materia di sicurezza sul lavoro.

Ad esempio: il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, a seguito della violazione di una delle norme antinfortunistiche, come il mancato od erroneo utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI), si verificasse un evento mortale od un incidente con lesioni del tipo di quelle sopra riportate.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Si evidenzia come, per i casi di cui sopra, il D.Lgs. 231/01 prevede una reazione sanzionatoria (vds Parte Generale, capitolo 1, paragrafo 1.5.) a carico delle società molto severa:

SANZIONI PECUNIARIE (vds capitolo 1, paragrafo 1.5.)

- OMICIDIO COLPOSO conseguito alla omessa valutazione dei rischi, alla omessa od incompleta adozione del documento di valutazione dei rischi, oppure alla omessa nomina del RSPP → Minimo € 258.000 – Max € 1.549.000
- OMICIDIO COLPOSO conseguito alla violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro → Minimo € 64.500 – Max € 774.500
- LESIONI COLPOSE → fino ad un Max di € 387.250


SANZIONI INTERDITTIVE (vds capitolo 1, paragrafo 1.5.)

- OMICIDIO COLPOSO conseguito alla omessa valutazione dei rischi, alla omessa od incompleta adozione del documento di valutazione dei rischi, oppure alla omessa nomina del RSPP → Sanzioni Interdittive ex art. 9. comma 2, D.Lgs. 231/01 Minimo 3 mesi – Max 1 anno
- OMICIDIO COLPOSO conseguito alla violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro → Sanzioni Interdittive ex art. 9. comma 2, D.Lgs. 231/01 Minimo 3 mesi – Max 1 anno
- LESIONI COLPOSE → Sanzioni Interdittive ex art. 9. comma 2, D.Lgs. 231/01 fino ad un Max di 6 mesi

3. ATTIVITÀ A RISCHIO DI INFORTUNIO E/O MALATTIA PROFESSIONALE

Le attività aziendali nel cui ambito possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono quelle riportate nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) ove, attraverso attente indagini che hanno interessato ed interessano sia spetti strutturali sia aspetti organizzativi, la Società, avvalendosi all'uopo di professionisti ed esperti nella materia, ha individuato i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. Il DVR indica altresì le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento.


Il DVR è costantemente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste nella presente Parte Speciale.-

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

4. ATTIVITA' SENSIBILI

Le **principali attività** la cui omissione od inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, nel caso in cui si verifichi un evento di omicidio colposo o che cagioni lesioni gravi o gravissime, sono riportate di seguito, con una breve descrizione del loro contenuto:

- **VALUTAZIONE DEI RISCHI** (Gestione delle attività di esecuzione ed aggiornamento della valutazione dei rischi, svolto ai fini della normativa vigente, in tema di salute, igiene e infortuni sul lavoro, anche attraverso l'impiego di consulenti esterni alla Società esperti in dette tematiche; gestione delle attività di aggiornamento dei presidi di controllo, definiti alla luce della valutazione dei rischi; gestione delle attività di redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e della documentazione ad esso connessa nel rispetto della normativa vigente in tema di salute, igiene e infortuni sul luogo di lavoro e presso i cantieri temporanei o mobili)
- **NOMINA E DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ** (Affidamento di responsabilità "sensibili" in materia di sicurezza e igiene sul lavoro senza preventiva verifica dei requisiti)
- **SORVEGLIANZA SANITARIA** (Gestione delle attività dirette a garantire l'effettuazione della sorveglianza sanitaria prevista per ogni categoria lavorativa)
- **FORMAZIONE** (Gestione delle attività dirette a offrire un adeguato programma di formazione, informazione ed addestramento a tutti i lavoratori subordinati ed in particolare per coloro che svolgono attività più a rischio; gestione delle attività dirette a fornire un adeguato livello di conoscenza al RSSP e ad altre eventuali figure ad esempio il responsabile dei lavori, il coordinatore in fase di progettazione e coordinatore in fase esecutiva, quando coincidenti con figure interne alla Società)
- **AFFIDAMENTO DI LAVORI A SOGGETTI ESTERNI** (Gestione delle attività di coordinamento tra tutti i soggetti coinvolti nell'applicazione delle disposizioni in materia di salute, igiene e infortuni sul luogo di lavoro e presso i cantieri temporanei o mobili; gestione delle attività di selezione del coordinatore in fase esecutiva ex Titolo IV del D.Lgs. 81/08; gestione delle attività di verifica che nella predisposizione, valutazione e aggiudicazione delle gare d'appalto, gli oneri sulla sicurezza siano congrui e non suscettibili di ribasso d'asta; gestione delle attività di verifica sugli oneri sostenuti per rendere operativi il documento di valutazione dei rischi ed i piani di sicurezza, affinché siano in grado di garantire il massimo livello di sicurezza sui luoghi di lavoro e presso gli eventuali cantieri temporanei o mobili)
- **ACQUISTI** (Gestione dei fornitori; acquisti di prodotti attrezzature, macchinari ed impianti provvisti dei necessari requisiti in termini di legge e normative applicabili)
- **MANUTENZIONE** (Gestione delle attività di manutenzione di luoghi di lavoro, attrezzature, automezzi, macchinari ed impianti utilizzati, al fine di limitare possibili incidenti da questi provocati)
- **RISCHI PARTICOLARI** (Gestione delle attività di verifica costante presso i luoghi di lavoro e presso gli eventuali cantieri temporanei o mobili sul rispetto di quanto previsto dalle norme di legge vigenti)
- **EMERGENZE** (Gestione delle emergenze)
- **ISTRUZIONI DI LAVORO** (Gestione delle attività di predisposizione ed implementazione delle attività operative e dei relativi presidi di controllo coerentemente con l'attuale normativa in tema di salute, igiene e infortuni sul luogo di lavoro, nonché di aggiornamento costante delle stesse in occasione di modifiche delle suddette normative; applicazione delle istruzioni operative)

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

- PROTEZIONE COLLETTIVA ED INDIVIDUALE (Gestione delle attività di distribuzione, a tutti i lavoratori secondo le mansioni affidate, di dispositivi di protezione individuale e di attrezzature idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza degli stessi e di costante verifica sul loro corretto impiego e funzionalità)
- COMUNICAZIONE E COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE (Gestione delle non conformità; azioni correttive e preventive)
- ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO

5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO


La ROSI LEOPOLDO S.p.A. si è posta l'obiettivo di mettere sotto controllo i propri processi produttivi ed in generale le proprie attività affinché, dal punto di vista della tutela della salute e della sicurezza, siano conformi a quanto previsto dalla vigente normativa.-

A tal fine, come già ricordato nella Parte Generale, la Società ha attivato al proprio interno un sistema di gestione e controllo degli adempimenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro conforme allo standard OHSAS 18001:2007, elaborando specifiche Procedure Gestionali e/o Istruzioni Operative inserite nel proprio MSGI e meglio elencate e richiamate, a costituire parte integrante e sostanziale del Modello, nel successivo paragrafo 6. della presente Parte Speciale.-

Di seguito, ad ulteriore precisazione di quanto già previsto dal Codice Etico, si indicano i Principi Generali di Comportamento cui la Società si è ispirata e deve ispirarsi nella elaborazione delle Procedure Gestionali emanate ed emanande:

Valutazione dei rischi

1. Devono essere oggetto di attenta valutazione tutti i rischi cui sono esposti i lavoratori a causa ed in occasione dello svolgimento delle mansioni attribuite.
2. Deve essere predisposto, approvato ed attuato il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) che deve necessariamente contenere:
 - una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
 - l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della valutazione dei rischi;
 - il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
 - l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
 - l'indicazione del nominativo del RSPP e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
 - l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento.
3. Il DVR deve essere inviato al RLS prima dell'approvazione per la prevista consultazione.
4. Il DVR deve essere custodito presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi.
5. La valutazione dei rischi deve essere aggiornata costantemente, in relazione ai mutamenti organizzativi o produttivi rilevanti ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori.
6. Il DVR deve essere consegnato o comunque messo a disposizione del personale interessato per la parte di propria competenza

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

7. Devono essere adottate appropriate misure di prevenzione e protezione idonee a presidiare i rischi individuati nel DVR.
8. Le misure di prevenzione e protezione devono essere aggiornate in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.
9. Tutta l'attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione deve essere documentata, tracciata e conservata.
10. Nell'ipotesi in cui siano rilevati rischi da interferenza, è necessario che venga predisposto e sottoscritto, previa valutazione dei rischi stessi, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI). La relativa documentazione deve essere conservata ed archiviata.
11. Sottoscrivere per presa visione ed accettazione il DUVRI predisposto dalle stazioni appaltanti, provvedendo alla compilazione e sottoscrizione delle relative schede di rilevamento dei rischi da interferenza.

Nomina e definizione delle responsabilità


12. Devono essere formalmente individuati i soggetti destinatari di deleghe nel settore della sicurezza e salute dei lavoratori o, comunque, coloro cui sono attribuite specifiche responsabilità in materia.
13. Deve essere preventivamente verificata l'idoneità tecnica e professionale dei soggetti interni od esterni cui sono demandati gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, ivi compresa la manutenzione degli impianti, delle attrezzature, dei luoghi di lavoro e dei DPI.
14. Devono essere istituiti specifici canali di reporting tra i deleganti ed i delegati.
15. Devono essere conferiti poteri di spesa adeguati a far fronte alle esigenze di sicurezza e salute dei lavoratori, conformemente alla struttura e all'organizzazione della realtà aziendale complessivamente intesa.
16. Tutti i documenti relativi al sistema organizzativo in materia di sicurezza e salute (deleghe/procure, organigramma, mansionari, report, etc.) devono essere aggiornati e conservati.

Sorveglianza sanitaria

17. Deve essere verificato lo stato di salute e l'idoneità dei lavoratori preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione.
18. Deve essere elaborato un programma generale di accertamenti periodici per verificare lo stato di salute e l'idoneità dei lavoratori allo svolgimento della mansione affidata.
19. Deve essere elaborato un programma di accertamenti periodici per i lavoratori esposti a rischi specifici.
20. Deve essere istituito uno specifico canale di informazione verso i singoli lavoratori finalizzato a comunicare tempestivamente il programma individuale di visite.
21. Devono essere previste adeguate misure nel caso in cui il lavoratore, tempestivamente avvisato, non si sottoponesse alla visita periodica programmata.
22. Devono essere pianificati incontri periodici con il RSPP.
23. Tutta l'attività relativa alla sorveglianza sanitaria deve essere documentata, tracciata e conservata.
24. Il DVR deve essere redatto tenendo conto delle osservazioni fornite dal medico competente

Informazione e formazione

25. Devono essere organizzati specifici corsi di formazione aventi ad oggetto la sicurezza e salute dei lavoratori.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013


26. I corsi di formazione hanno carattere periodico e sono soggetti ad una programmazione annuale (ivi compresi corsi di formazione per i neoassunti).
27. I corsi di formazione devono avere ad oggetto:
 - I rischi generali tipici dell'impresa, in particolare per il settore edile in cui opera;
 - i rischi specifici cui sono esposti i lavoratori in funzione delle mansioni svolte (ad esempio, muratore, carpentiere, autista, ecc.) e del posto di lavoro;
 - il corretto utilizzo di macchine, attrezzature e dispositivi di protezione individuale;
 - pericoli connessi all'impiego di sostanze e preparati pericolosi
 - le misure di prevenzione e protezione adottate dalla Società;
 - processi produttivi;
 - schemi organizzativi;
 - norme interne e procedure operative;
 - piani di emergenza.
28. Deve essere elaborato un sistema di rilevazione delle presenze idoneo a monitorare che la formazione coinvolga tutti i dipendenti.
29. Al termine del corso di formazione deve essere somministrato un test finalizzato a verificare il grado di apprendimento dei partecipanti.
30. I lavoratori devono essere informati circa i soggetti responsabili in materia di sicurezza e salute o chiunque altro abbia incarichi specifici al riguardo (medico competente, addetti alla gestione delle emergenze), nonché le modalità di comunicazione con questi ultimi.
31. Devono essere definite ed attuate specifiche modalità di comunicazione su obiettivi, programmi e risultati fissati al fine di dare attuazione alla politica aziendale in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.
32. Devono essere predisposti specifici canali di informazione che consentano ai lavoratori, ovvero ai loro rappresentanti, di prospettare eventuali questioni afferenti la sicurezza e salute.
33. Devono altresì essere identificate le esigenze formative specifiche connesse allo svolgimento di particolari mansioni e responsabilità attribuite in materia di sicurezza (ad es. per RISP, addetti al pronto soccorso, ecc.)
34. Deve essere prevista una opportuna comunicazione rivolta ai soggetti che occasionalmente accedono presso i luoghi di lavoro ed in particolare al:
 - personale esterno (fornitori, committenti, collaboratori esterni);
 - pubblico;
 - alle autorità.
35. Tutta l'attività di formazione ed informazione deve essere documentata, tracciata e conservata.

Affidamento di lavori a soggetti esterni

36. Deve essere verificato che il soggetto esecutore possiede idonei requisiti tecnico-professionali
37. L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare Dichiarazione a di conformità alla regola dell'arte
38. Deve essere verificato che il Piano Operativo di Sicurezza ed il Piano di Sicurezza e di Coordinamento dei cantieri siano adeguati ed effettivamente attuati

Acquisti

39. Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse.
40. Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a esame iniziale o omologazione.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013


41. Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato deve essere opportunamente formato e/o addestrato.
42. Le attività di acquisto sono gestite in modo tale che:
- siano definiti i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
 - siano definite le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione della conformità dei requisiti di salute e sicurezza, prevedendo anche forme di consultazione delle rappresentanze dei lavoratori;
 - siano previsti, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, delle verifiche iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Manutenzione

43. Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di salute e sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti.
44. In particolare le procedure devono riguardare:
- la manutenzione, pulitura e controllo periodico dei luoghi, degli impianti e delle attrezzature di lavoro;
 - le norme generali di igiene nelle aree di lavoro e nelle aree operative
 - le vie di circolazione e le uscite di emergenza;
 - i dispositivi antincendio;
 - la fuoriuscita di sostanze liquide, gassose;
 - le misure di primo soccorso;
 - l'utilizzo e la manutenzione dei DPI;
 - le modalità di archiviazione e stoccaggio di prodotti e merci;
45. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che dovranno produrre le necessarie documentazioni.
46. In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (es. ARPAT, ASL, Organismi di Ispezione ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:
- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
 - in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (es. imprese di manutenzione, società di ingegneria ecc.).
47. Le attività di manutenzione sono gestite in modo tale da garantire:
- che siano definite le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni, delle verifiche periodiche ed il controllo periodico della loro efficienza;
 - la registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità;
 - che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

Rischi particolari

48. I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere. Sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori e affinché siano assicurate adeguate condizioni igieniche.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

49. Eventuali aree a rischio specifico dovranno essere opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

Emergenze (primo soccorso, incendi, etc.).

50. Devono essere individuati i piani di intervento in caso di situazioni di emergenza e di pericolo grave per i lavoratori (es. evacuazione, pronto soccorso, gestione incendi, zone di pericolo, etc.).
51. Sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza, in numero sufficiente e sono preventivamente formati secondo i requisiti di legge.
52. Il materiale di primo soccorso deve essere costantemente reintegrato in modo tale da garantire in ogni momento la completa ed efficace composizione delle dotazioni.
53. Devono essere allestiti presidi antincendio adeguati ad evitare l'insorgere di un incendio e a fronteggiare eventuali situazioni di emergenza, ovvero a limitarne le conseguenze qualora esso si verifichi.
54. I presidi antincendio devono essere soggetti a controlli periodici e sottoposti ad idonea manutenzione.
55. Deve essere predisposto un piano di evacuazione attraverso la programmazione degli interventi e l'adozione di provvedimenti/istruzioni affinché i lavoratori possano, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, cessare la loro attività, ovvero mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro.
56. Tutta l'attività di gestione delle emergenze (es. prove di evacuazione, controlli sui presidi antincendio, etc.) deve essere documentata, tracciata e conservata.

Procedure ed istruzioni di lavoro

57. In ragione della complessità della lavorazione, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, devono essere accessibili al lavoratore.

Protezione collettiva e individuale

58. In base agli esiti della valutazione dei rischi, devono essere individuati i necessari presidi e dispositivi atti a tutelare il lavoratore.
59. Le misure di protezione di tipo collettivo sono definite nell'ambito della valutazione dei rischi e delle scelte relative ad esempio a luoghi di lavoro e attrezzature e macchinari.
60. La consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) deve essere adeguatamente formalizzata e registrata.
61. I DPI devono essere sottoposti a manutenzione periodica ovvero tempestivamente sostituiti laddove non siano più idonei a garantire adeguata protezione del lavoratore.

Attività di vigilanza e controllo

62. Deve essere previsto un piano di audit periodico, finalizzato a verificare l'adeguatezza dei presidi antinfortunistici.
63. Deve essere definito un piano correttivo qualora, a seguito delle verifiche effettuate, emergessero carenze o, comunque, margini di miglioramento.
64. Tutte le persone (delegati e preposti) che coordinano l'attività di altri lavoratori devono costantemente verificare:
 - la presenza e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione;
 - il corretto utilizzo dei mezzi di prevenzione e protezione;
 - l'adeguatezza nel tempo delle procedure/piani di intervento adottati per la prevenzione degli infortuni;
 - che ai lavoratori siano stati forniti adeguati DPI in relazione alla specifica attività cui sono assegnati;


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

- che gli stessi utilizzino correttamente i DPI in relazione alla specifica attività cui sono assegnati.
- 65. Devono essere adeguatamente considerate le segnalazioni fatte dai RLS
- 66. Qualora, a seguito delle segnalazioni effettuate dai RLS, si ritenessero non necessari interventi correttivi deve essere fornita idonea motivazione a margine della richiesta stessa
- 67. Tutta l'attività di vigilanza e controllo deve essere documentata, tracciata e conservata.


6. LE PROCEDURE GESTIONALI APPLICABILI

I suindicati principi generali di comportamento si sono tradotti nelle seguenti Procedure Gestionali (**All.to 7**) (vds Parte Generale, capitolo 2, paragrafo 2.3.)

ATTIVITÀ	PROCEDURA GESTIONALE
Attività relative a: - Valutazione, aggiornamento/verifica della valutazione del rischio - Redazione dei relativi documenti - Redazione dei relativi documenti	Valutazione dei Rischi Riferimento al MSGI: PG5.4A
Attività relative a: <ul style="list-style-type: none"> • individuazione dei possibili scenari di emergenza e loro classificazione; • definizione delle risorse umane interne incaricate di fronteggiare le possibili situazioni di emergenza (Squadra di emergenza), ciascuno con precisi compiti e responsabilità nell'ambito dell'applicazione delle procedure di intervento; • definizione delle dotazioni di intervento e di sicurezza disponibili in azienda, di possibile impiego da parte degli addetti alla Squadra di emergenza; • definizione dei controlli periodici da mettere in atto per garantire la perfetta efficienza e disponibilità dei presidi antincendio nonché di tutte le dotazioni di possibile impiego durante la gestione di un'emergenza; • definizione delle procedure di intervento da attuare a fronte delle situazioni di emergenza ipotizzate; • definizione delle modalità di informazione, formazione e addestramento cui deve essere soggetto il personale addetto alla Squadra di emergenza nonché tutto il personale per quanto di competenza 	Gestione delle Emergenze Riferimento al MSGI: PG7.5C

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Attività relative alla individuazione delle caratteristiche, della scelta, della consegna, dell'uso, della conservazione e della sostituzione dei DPI	Gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale Riferimento al SGI: IO7.5B
Tutte le attività di comunicazione e di gestione della segnaletica: valutazione necessità, scelta, individuazione dimensioni, posizionamento, sorveglianza	Gestione Comunicazione e Segnaletica Sicurezza Riferimento al SGI: IO5.5B
Sorveglianza sanitaria sul personale aziendale	Sorveglianza sanitaria Riferimento al SGI: IOS.06
Definizione dei criteri per la gestione delle visite in cantiere da parte di consulenti, ispettori, fornitori, visitatori (ad esempio, potenziali acquirenti), acquirenti/clienti	Gestione delle visite in cantiere Riferimento al SGI: IO5.5A
Gestione dell'informativa iniziale preliminare all'inizio dell'attività lavorativa presso l'impresa	Informazione Iniziale ai Lavoratori Riferimento al SGI: IO5.5C
<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione delle modalità operative per la prestazione del Primo Soccorso - Competenze e responsabilità delle varie funzioni aziendali 	Piano di Primo Soccorso Riferimento al SGI: IOS.05
<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione delle modalità per la corretta gestione della sicurezza in cantiere - Competenze e responsabilità delle varie funzioni aziendali coinvolte nel garantire la sicurezza in cantiere 	Gestione del processo produttivo Riferimento al MSGI: PG7.5A
Definizione delle responsabilità per garantire che il contratto di acquisto o nolo specifichi i requisiti e le eventuali certificazioni relative alla sicurezza previste per il macchinario/attrezzatura/apprestamento oggetto del contratto.	Approvvigionamento e qualificazione dei fornitori Riferimento al MSGI: PG7.4A Criteri di valutazione fornitori in cantiere Riferimento al SGI: IO7.4A.01 Controllo dei subappalti in cantiere Riferimento al SGI: IO7.4A.02
Definizione delle responsabilità e delle modalità operative per garantire l'idoneità dei macchinari e delle attrezzature necessarie alla produzione, anche ai fini della sicurezza dei lavoratori.	Manutenzione dei macchinari e delle attrezzature per la produzione Riferimento al MSGI: PG6.3A Modalità di controllo e di corretta conservazione dei mezzi ausiliari di sollevamento Riferimento al SGI: IO24
Definizione delle responsabilità e delle modalità operative per le attività relative alle verifiche ispettive interne al fine di verificare la corretta applicazione del SGI anche in materia di sicurezza e salute	Audit interno Riferimento al MSGI: PG8.2A

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Definizione dei criteri, delle modalità operative, dei compiti e delle responsabilità adottate per l'attuazione del sistema di rilevamento, identificazione e gestione delle Non Conformità (NC) riscontrate anche in materia di sicurezza e salute	Gestione delle non conformità ed eventi salute e sicurezza Riferimento al MSGI: PG8.3A
Definizione delle responsabilità e delle modalità operative per eliminare e prevenire le cause di Non Conformità, sia effettive che potenziali, e per tendere al miglioramento continuo del Sistema di gestione della Salute e Sicurezza.	Azioni correttive e preventive Riferimento al MSGI: PG8.5A

7. SISTEMA DISCIPLINARE


La violazione dei principi sanciti nel Codice Etico, delle Procedure Gestionali e/o delle Istruzioni Operative emanate in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, saranno sanzionate secondo quanto previsto dal sistema disciplinare previsto nel Modello (vds Parte Generale, capitolo 5).

Pertanto, detto Sistema Disciplinare deve leggersi in combinato disposto con le indicazioni contenute nella presente Parte Speciale, al fine di identificare in modo dettagliato i precetti comportamentali la cui violazione dà luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare secondo le modalità ivi previste.

8. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ODV

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, sono da intendersi tutti quelli descritti nella Parte Generale, capitolo 3 del Modello e nel "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza" allegato al Modello.- Ossia, in sintesi:

- Verifica dell'osservanza, dell'attuazione e dell'adeguatezza del Modello (Parte Generale, Parte Speciale, Allegati e Procedure Gestionali) in ottica di prevenzione della commissione dei reati in materia di sicurezza;
- Vigilanza sull'effettiva applicazione della Parte Generale e Speciale del Modello e delle Procedure Gestionali relative ai reati in materia di sicurezza sul lavoro e rilevazione delle deviazioni comportamentali dei soggetti destinatari qualora riscontrati dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- Verifica periodica, con il supporto di tutte le funzioni competenti ritenute necessarie, del sistema di deleghe e procure e di autorizzazione alla spesa in vigore;
- Verifica periodica del rispetto del principio di separazione di funzioni all'interno delle singole aree operative ed in particolare per quanto riguarda le attività sensibili rilevate;
- Aggiornamento del Modello.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01.04	28.03.2013

Al fine di agevolare i suddetti compiti, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) deve informare l'Organismo di Vigilanza periodicamente, e comunque con frequenza trimestrale, attraverso uno specifico report, sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene:

- attività di formazione/informazione in tema di sicurezza
- livelli di incidentalità
- contestazioni di violazioni alla normativa sulla sicurezza da parte dell'autorità competente ed esito delle stesse
- documenti di riesame del Sistema Gestionale per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro
- osservazioni dell'Ente Certificatore del Sistema Gestionale per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro.-

La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata.-

Tale sistema informativo verso l'OdV ha l'obiettivo di individuare e rendere disponibili in tempi ragionevoli, all'Organismo di Vigilanza, le informazioni al fine di un'efficace attività di controllo e per la prevenzione dei reati contemplati nella presente Parte Speciale.

Infine, e sempre nell'ottica della massima collaborazione con l'OdV e del continuo miglioramento del sistema di prevenzione dei reati, è stata istituita una specifica Procedura Gestionale per promuovere e favorire eventuali "Segnalazioni sull'applicazione del codice etico e del modello 231" (vds PG4.1L **All.to 7**).



ROSI LEOPOLDO S.p.A.
Impresa di Costruzioni

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.**

REV.

DATA

MO231

01


28.03.2013

PARTE SPECIALE “E”

I Reati Ambientali

INDICE

1.	AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI.....	102
2.	DESCRIZIONE DEI REATI AMBIENTALI	102
3.	ATTIVITA' SENSIBILI.....	105
4.	I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	105
5.	LE PROCEDURE GESTIONALI APPLICABILI	106
6.	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	106

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01	28.03.2013

1. AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI

La presente Parte Speciale è relativa ai **reati ambientali** introdotti dal D.Lgs. 121/2011 attraverso l'art. 25-*undecies* del D. Lgs. 231/2001.

La presente Parte Speciale ha lo **scopo** di:

1. individuare ed illustrare le fattispecie di reato per le quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con contemporaneo interesse o vantaggio per la Società, è prevista la responsabilità amministrativa in capo a ROSI LEOPOLDO S.p.A.;
2. individuare i "principi generali di comportamento" e le relative procedure attuative (Procedure Gestionali e/o Istruzioni Operative) che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner della ROSI LEOPOLDO S.p.A., sono tenuti ad osservare al fine di prevenire, secondo criteri di ragionevolezza, la commissione dei reati in esame;
3. fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2. DESCRIZIONE DEI REATI AMBIENTALI

Di seguito, si riportano i testi normativi delle singole fattispecie di reato considerati nel citato art. 25 *undecies* del D. Lgs. 231/2001 che a seguito della valutazione dei rischi (*Risk Assessment*) sono risultati applicabili, e, per migliore comprensione, una loro sintetica esplicazione:


Scarichi non autorizzati di acque reflue industriali (Art. 137, D.Lgs. 152/2006)

[2] Quando le condotte descritte al comma 1 riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, la pena è dell'arresto da tre mesi a tre anni.

[3] Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni.

[5] Chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, e' punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da seimila euro a centoventimila euro.

Il reato di cui al comma 2 punisce chiunque effettui uno scarico industriale non autorizzato contenenti sostanze pericolose. Per scarichi industriali si intende qualsiasi tipo di acque reflue scaricate da edifici od impianti in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni, diverse dalle acque reflue domestiche e dalle acque meteoriche di dilavamento.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01	28.03.2013

Il comma 3 punisce lo scarico industriale contenente sostanze pericolose effettuato senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, mentre il comma 5 punisce la violazione dei limiti tabellati per le sostanze indicate in tabella 5.

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (Art. 256, D.Lgs. 152/2006)

[1] Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 è punito:

a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;

b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

[3] Chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del partecipante al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.

[4] Le pene di cui ai commi 1, 2 e 3 sono ridotte della metà nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.

[5] Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).


La fattispecie criminosa in questione punisce la gestione illecita di rifiuti, intesi come qualcosa di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o l'obbligo di disfarsi. Chi effettua attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento o commercio dei rifiuti deve essere previamente autorizzato dalla Regione/Provincia competente e iscritto all'Albo Nazionale Gestori Ambientali.

Il produttore del rifiuto deve stoccarlo nel deposito temporaneo in attesa di conferirlo ai gestori autorizzati. Il deposito temporaneo deve essere organizzato per categorie omogenee di rifiuti e non può avere durata superiore a un anno, altrimenti si configura una discarica non autorizzata.

Bonifica dei siti (Art. 257, D.Lgs. 152/2006)

[1] Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro.

[2] Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01	28.03.2013

Il reato si produce quando il responsabile dell'inquinamento non provvede alla immediata comunicazione di potenziale inquinamento alla Regione, Provincia, Comune e Prefetto e alla eventuale bonifica, intesa come insieme degli interventi atti ad eliminare le fonti di inquinamento e le sostanze inquinanti o a ridurre le concentrazioni delle stesse presenti nel suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee ad un livello uguale o inferiore ai valori delle concentrazioni soglia di rischio. L'inquinamento provocato da sostanze pericolose costituisce un'aggravante del reato.

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (Art. 258, D.Lgs. 152/2006)

[4, secondo periodo] Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

Il reato punisce due possibili comportamenti: l'inserimento nel certificato di analisi rifiuti di indicazioni false sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e l'utilizzo di un certificato falso durante il trasporto. L'interesse/vantaggio per l'ente può configurarsi nella predisposizione di un certificato che attesti falsamente la non pericolosità del rifiuto per non dover affrontare maggiori costi legati allo smaltimento del rifiuto pericoloso.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (Art. 260, D.Lgs. 152/2006)

[1] Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.


Il dolo è specifico, è richiesto che l'autore del reato ne tragga un ingiusto profitto. Non è necessario il concorso di persone, dunque può essere realizzato indifferentemente da un solo soggetto o da più persone in concorso eventuale tra loro. Quando le attività organizzate risultano realizzate da 3 o più persone, è possibile che si configuri anche il delitto di associazione a delinquere (art. 416c.p.)

Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (Art. 260-bis, D.Lgs. 152/2006)

[6] Si applica la pena di cui all'articolo 483 c.p. a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

[7] [Il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti e' punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 1.600 euro a 9.300 euro.] Si applica la pena di cui all'art. 483 del codice penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.

[8] Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata e' punito con la pena prevista dal

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01	28.03.2013

combinato disposto degli articoli 477 e 482 del codice penale. La pena e' aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi.

Il reato richiamato dal comma 6 è identico all'art. 258 commentato sopra, ma è relativo ad una gestione rifiuti in ambito SISTRI (SISTema di controllo della Tracciabilità Rifiuti).

Il comma 7 punisce il trasporto dei rifiuti pericolosi in assenza della copia cartacea della scheda SISTRI-Area movimentazione (l'equivalente del formulario dei rifiuti in ambito SISTRI), tale scheda è stampata dal produttore dei rifiuti al momento della presa in carico degli stessi da parte del trasportatore. Per rifiuti pericolosi si intendono i rifiuti che presentano una o più caratteristiche di pericolosità (infiammabilità, nocività, ecc.). È punito altresì il trasporto accompagnato da un certificato di analisi dei rifiuti contenente false indicazioni.

Il comma 8 punisce il trasportatore che durante il trasporto utilizza la copia cartacea della Scheda SISTRI-Area movimentazione fraudolentemente alterata. Integra il reato il mero accompagnamento del trasporto, indipendentemente dal fatto che il trasportatore sia stato o meno l'autore dell'alterazione.

Superamento dei valori limite di qualità dell'aria (Art. 279, D.Lgs. 152/2006)

[5] Nei casi previsti dal comma 2 si applica sempre la pena dell'arresto fino ad un anno se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

La fattispecie di reato punisce chi, nell'esercizio di uno stabilimento, supera i valori limite di qualità dell'aria a seguito del superamento i valori limite di emissione.

3. ATTIVITA' SENSIBILI

Le **attività aziendali rilevate a rischio** di commissione reati ambientali sono:


- Gestione degli scarichi idrici;
- Gestione attività di raccolta, trasporto e recupero rifiuti;
- Gestione trasportatori e smaltitori rifiuti;
- Gestione del deposito temporaneo;
- Gestione delle emergenze ambientali;
- Gestione delle analisi dei rifiuti;
- Gestione dei rifiuti con il SISTRI;
- Gestione delle emissioni in atmosfera.

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Di seguito, ad ulteriore precisazione di quanto già previsto dal Codice Etico, si indicano i Principi Generali di Comportamento che si richiede vengano adottati da parte di tutti i Destinatari del Modello.

I Principi Generali di Comportamento si applicano direttamente agli amministratori, dirigenti e dipendenti della ROSI LEOPOLDO S.p.A., mentre si applicano ai Collaboratori Esterni ed ai Partners in forza di specifiche clausole contrattuali.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01	28.03.2013

- porre in essere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*undecies* del D. Lgs. 231/2001);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- perseguire l'obiettivo di un risparmio di costi e tempi a scapito della tutela dell'ambiente.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, sanciti anche dal Codice Etico, è fatto obbligo di:

- operare nel rispetto della normativa vigente, delle regole stabilite dal Modello Organizzativo e dalla presente Parte Speciale, del Codice Etico e delle altre norme interne aziendali, mantenendosi aggiornati sull'evoluzione normativa;
- preservare e tutelare l'ambiente naturale in cui si opera;
- adoperarsi per impedire e contrastare qualsiasi fenomeno che potenzialmente possa determinare inquinamento del suolo, sottosuolo e dell'aria..

5. LE PROCEDURE GESTIONALI APPLICABILI


I suindicati principi generali di comportamento si sono tradotti nelle seguenti Procedure Gestionali:

ATTIVITÀ	PROCEDURA GESTIONALE
Attività di gestione degli scarichi idrici	Gestione degli scarichi idrici: IO 40
Attività di raccolta, trasporto e recupero dei rifiuti	Gestione attività di recupero: IO 32 Gestione autorizzazione trasporto in conto proprio: IO 36
Attività di gestione trasportatori e smaltitori rifiuti	Gestione autorizzazione gestori rifiuti: IO 35
Attività di gestione del deposito temporaneo	Gestione amministrativa dei rifiuti: IO 34
Attività di gestione delle emergenze ambientali	Gestione emergenze ambientali: IO 38
Attività di gestione delle analisi rifiuti	Gestione analisi rifiuti: IO 33
Attività di gestione dei rifiuti con SISTRI	Gestione SISTRI; IO 39
Attività di gestione delle emissioni	Gestione emissioni in atmosfera: IO 37

6. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati ambientali, sono da intendersi tutti quelli descritti nella Parte Generale, capitolo 3 del Modello e nel "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza" allegato al Modello.- Ossia, in sintesi:

- Verifica dell'osservanza, dell'attuazione e dell'adeguatezza del Modello (Parte Generale, Parte Speciale, Allegati e Procedure Gestionali) in ottica di prevenzione della commissione di detti reati;
- Vigilanza sull'effettiva applicazione della Parte Generale e Speciale del Modello e delle Procedure Gestionali relative a detti reati e rilevazione delle deviazioni comportamentali dei soggetti destinatari qualora riscontrati dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01	28.03.2013

- Verifica periodica, con il supporto di tutte le funzioni competenti ritenute necessarie, del sistema di deleghe e procure e di autorizzazione alla spesa in vigore;
- Monitoraggio a che i responsabili delle aree a rischio di reato siano edotti sui compiti e sulle mansioni connesse al presidio dell'area ai fini della prevenzione della commissione dei reati ambientali;
- Verifica periodica del rispetto del principio di separazione di funzioni all'interno delle singole aree operative ed in particolare per quanto riguarda le attività sensibili rilevate;
- Aggiornamento del Modello.
- Nell'ottica della massima collaborazione con l'OdV e del continuo miglioramento del sistema di prevenzione dei reati, è stata istituita una specifica Procedura Gestionale per promuovere e favorire eventuali "Segnalazioni sull'applicazione del codice etico e del modello 231" (vds PG4.1L **All.to 6**)-



ROSI LEOPOLDO S.p.A.
Impresa di Costruzioni

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.**

REV.

DATA

MO231

01


28.03.2013

PARTE SPECIALE “F”

**Delitti Informatici e Trattamento Illecito dei
Dati, Delitti di Criminalità Organizzata,
Reati di Falso Nummario,
Delitti Contro l’Industria ed il Commercio,
Induzione a Non Rendere Dichiarazioni o a
Rendere Dichiarazioni Mendaci all’Autorità
Giudiziaria**

INDICE

1. AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI.....	109
2. LA TIPOLOGIA DEI REATI	109
2.1. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	109
2.2. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	111
2.3. REATI DI FALSO NUMMARIO.....	113
2.4. DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA ED IL COMMERCIO	114
2.5. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA	115

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01	28.03.2013

1. AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI

La presente Parte Speciale è relativa ad una serie di reati societari che possono essere soggetti apicali o da persone sottoposte alla loro vigilanza.

La presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- individuare ed illustrare la fattispecie di reati incluse tra i reati individuati per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con interesse o vantaggio per la Società, la ROSI LEOPOLDO S.p.A. possa essere ritenuta responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- individuare i “principi generali di comportamento” e le relative procedure attuative (Procedure Gestionali) che amministratori, dirigenti e dipendenti, nonché eventuali collaboratori o consulenti esterni della ROSI LEOPOLDO S.p.A., sono chiamati ad osservare al fine di prevenire, secondo criteri di ragionevolezza, la commissione dei reati in esame;
- fornire all’Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l’esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2. LA TIPOLOGIA DEI REATI


2.1. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

Si riporta, qui di seguito, l’elenco dei reati richiamati dall’art. 24-bis del D.Lgs. 231/01 che la Società ritiene potenzialmente applicabili nell’ambito della conduzione delle attività aziendali. Si rimanda all’Allegato 1 del Modello (RISK ASSESSMENT) per la descrizione puntuale di ciascuna fattispecie di reato

- Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (491-bis c.p.).
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (615-ter c.p.).
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (615-quater c.p.).
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (617-quinquies c.p.).
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (617-quater c.p.).
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (617-quinquies c.p.).
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (635-bis c.p.).
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (635-ter c.p.).
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (635-quater c.p.).
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (365-quinquies c.p.).

Ai fini della corretta interpretazione di tali articoli, si definiscono:

- **Documento Informatico:** la rappresentazione informatica di atti, fatti, o dati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal Codice dell’Amministrazione Digitale ex D.Lgs. 82/2005.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01	28.03.2013

- **Sistema Informatico:** qualsiasi apparecchiatura o rete di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, attraverso l'esecuzione di un programma per elaboratore, compie un'elaborazione automatica di dati.

2.1.1. ATTIVITÀ SENSIBILI

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 24-bis del D.Lgs. 231/01 sono le seguenti:

- **Gestione sistemi informativi:** si tratta dell'insieme di attività relative alla governance dei sistemi informativi della Società. In particolare, rilevano alla fine della possibile commissione dei sopra menzionati reati, le attività di:
 - gestione degli accessi logici ai dati e ai sistemi;
 - gestione dei backup;
 - gestione dei software, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;
 - gestione della sicurezza della rete;
 - gestione della sicurezza fisica.


2.1.2. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Di seguito, ad ulteriore precisazione di quanto già previsto dal Codice Etico, si indicano i Principi Generali di Comportamento che devono essere adottati da parte di tutti i Destinatari del Modello nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in nome e/o per conto della Società.

I Principi Generali di Comportamento si applicano direttamente agli amministratori, dirigenti e dipendenti della ROSI LEOPOLDO S.p.A., mentre si applicano ai Collaboratori Esterni ed ai Partners in forza di specifiche clausole contrattuali.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

1. utilizzare le risorse informatiche (es. *personal computer fissi o portatili*) assegnati per finalità diverse da quelle lavorative;
2. porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informativi altrui con l'obiettivo di:
 - 2.1. acquisire abusivamente informazioni contenute nei suddetti sistemi informativi;
 - 2.2. danneggiare, distruggere dati contenuti nei suddetti sistemi informativi;
 - 2.3. utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici nonché procedere alla diffusione degli stessi;
3. distruggere o alterare documenti informatici archiviati sulle *directory di rete* o sugli applicativi aziendali se non espressamente autorizzati, e in particolare i documenti che potrebbero avere rilevanza probatoria in ambito giudiziario;
4. utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati dall'Amministrazione di Sistema (AdS);
5. aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (*antivirus, firewall, proxy server, ecc.*);
6. lasciare il proprio personal computer sbloccato e incustodito;
7. rivelare ad alcuno le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e *password*) alla rete aziendale o anche ad altri siti/sistemi;
8. detenere o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici;

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01	28.03.2013

9. intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche;
10. alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, al fine di procurare un vantaggio per la Società;
11. entrare nella rete aziendale e nei programmi con un codice di identificazione utente diverso da quello assegnato;
12. installare, duplicare o diffondere a terzi programmi (*software*) senza essere in possesso di idonea licenza o in supero dei diritti consentiti dalla licenza acquistata (es. numero massimo di installazioni o di utenze).

Ai fini dell'attuazione dei principi di cui sopra, le procedure operative aziendali dirette a regolamentare le Attività Sensibili (Procedure Gestionali e/o Istruzioni Operative) devono ispirarsi e rispettare i seguenti criteri:

- a. Principi etico – comportamentali disciplinati nel Codice Etico.
- b. Definizione di ruoli, responsabilità, modalità operative e attività di controllo cui attenersi per lo svolgimento delle attività aziendali, ivi incluse quelle sensibili.
- c. Il principio secondo il quale: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali.
- d. Una preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti.

2.1.3. LE PROCEDURE GESTIONALI APPLICABILI


I suindicati principi generali di comportamento si sono tradotti nelle seguenti Procedure Gestionali:

- Processo di Gestione dei Sistemi Informativi: PG4.1H

2.2. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Si riporta qui di seguito l'elenco dei reati richiamati dall'art. 24-ter del D.Lgs. 231/01 che la società ritiene potenzialmente applicabili nell'ambito della conduzione delle attività aziendali. Si rimanda all'Allegato 1 del Modello (RISK ASSESSMENT) per la descrizione puntuale della fattispecie di reato.

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01	28.03.2013

2.2.1. ATTIVITÀ SENSIBILI

Per la sua natura particolare, caratterizzata da una carenza di tipicità della fattispecie, il reato di “associazione per delinquere” è astrattamente configurabile in tutti gli ambiti di attività di ROSI LEOPOLDO S.p.A. caratterizzati da un contatto frequente o continuativo con terze parti, laddove uno o più soggetti interni alla Società, approfittando delle proprie mansioni, possano associarsi con soggetti anche esterni al fine di commettere in forma organizzata più delitti nell’interesse o a vantaggio di ROSI LEOPOLDO S.p.A..

Conseguentemente, si riconoscono quali attività teoricamente a rischio, anche ai fini del reato di associazione per delinquere, tutte quelle attività che comportano rapporti stabili e continuativi con soggetti terzi, quali ad esempio l’eventuale partecipazione ad associazioni Temporanee di Impresa, la gestione dei rapporti con i fornitori e i consulenti, ecc...

Più in particolare, si è ritenuto di considerare la possibilità teorica che taluni reati, già considerati nelle precedenti Parti Speciali possano essere commessi anche in forma “associativa”. Potrebbe quindi configurarsi l’ipotesi di associazione per delinquere finalizzata alla commissione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, del reato di corruzione, truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico, ricettazione/riciclaggio/impiego di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita ecc...


Nella consapevolezza di non poter definire a priori e compiutamente tutte le “attività sensibili” potenzialmente a rischio per la commissione di un reato di associazione per delinquere, si ritiene comunque importante:

- richiamare i principi di lealtà, onestà e trasparenza nelle relazioni con i terzi, contenuti nel Codice Etico;
- rafforzare i principi etico – comportamentali del Codice Etico con specifici divieti e norme comportamentali utili a prevenire la commissione di reati in forma associativa;

2.2.2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Di seguito, ad ulteriore precisazione di quanto già previsto dal Codice Etico, si indicano i Principi Generali di Comportamento che devono essere adottati da parte di tutti i Destinatari del Modello ed è espressamente vietato:

1. adottare comportamenti che risultino pregiudizievoli per l’integrità, l’autonomia o l’immagine della Società;
2. promettere o versare indebitamente somme o beni in natura a qualsiasi soggetto per promuovere o favorire gli interessi della Società o condizionare, anche indirettamente, la concorrenza o il mercato;
3. comunicare a terzi informazioni riservate sulle Società;
4. riconoscere compensi in favore di fornitori, consulenti, o altri collaboratori senza adeguata giustificazione e in assenza di accorsi formalizzati;
5. utilizzare strumenti anonimi per il compimenti di operazioni di trasferimento di denaro;
6. instaurare rapporti o porre in essere operazioni con soggetti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di uno o più reati;
7. trasferire denaro o erogare servizi fittizi, non necessari o non allineati ai prezzi di mercato e/o non definiti in specifici contratti, allo scopo di determinare redditi imponibili non corretti/veritieri o di creare fondi utilizzabili per scopi corruttivi.

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01	28.03.2013

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure e nelle norme aziendali i Destinatari del MODELLO dovranno inoltre:

- a. tenere un comportamento corretto e trasparente in tutte le attività aziendali, nel rispetto delle norme di legge applicabili alle Società;
- b. effettuare la selezione dei fornitori sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili;
- c. verificare l'identità e l'eticità dei soggetti terzi con i quali si interfaccia la Società;
- d. richiedere di adeguarsi ai principi etico-comportamentali della Società, anche mediante specifiche clausole contrattuali.

2.2.3. LE PROCEDURE GESTIONALI APPLICABILI

I suindicati principi generali di comportamento sono rappresentati nelle Procedure Gestionali applicabili e nel Codice Etico.

2.3. REATI DI FALSO NUMMARIO

Si riporta qui di seguito l'elenco dei reati richiamati dall'art. 25-bis del D.Lgs. 231/01 che la Società ritiene potenzialmente applicabili nell'ambito della conduzione delle attività aziendali. Si rimanda all'Allegato 1 del Modello (RISK ASSESSMENT) per la descrizione puntuale di ciascuna fattispecie di reato.

- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.).
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.).
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

2.3.1. ATTIVITÀ SENSIBILI

I reati di falso nummario sono reati che, pur essendo concretamente ipotizzabili in capo alla Società, presentano, per le modalità di svolgimento dell'attività, caratteristiche tali da avere una bassa probabilità di accadimento. Nonostante le procedure di pagamento adottate fanno ampio ricorso al "denaro elettronico" si ritiene che la principale area a rischio sia quella relativa alla gestione dei pagamenti da parte dei Clienti e dell'impiego di marche e valori bollati.


Le funzioni aziendali coinvolte sono il Responsabile Impianto (per le vendite dei prodotti) o, il Responsabile Amministrativo (per l'acquisto di marche e valori bollati) e tutti coloro che gestiscono la tesoreria e la cassa in generale.

2.3.2. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Di seguito, ad ulteriore precisazione di quanto già previsto dal Codice Etico, si indicano i Principi Generali di Comportamento che devono essere adottati da parte dei Destinatari soggetti alle attività sensibili.

La presente parte speciale prevede a carico dei citati destinatari, sempre in considerazione della loro posizione e dell'esercizio delle loro funzioni, l'espresso divieto di:

1. porre in essere comportamenti tali da configurare i reati di cui all'art. 25-bis del D.Lgs. 231/01, promuovere, collaborare o dare causa ai medesimi;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01	28.03.2013

2. utilizzare anche occasionalmente strutture e mezzi della Società per consentire o agevolare la commissione dei reati medesimi;
3. porre in essere condotte, che se anche non costituenti reati, siano considerate ai margini di quanto previsto dalle fattispecie penali.

Ai fini della prevenzione di quanto sopra, nessun tipo di pagamento può essere fatto, salvo comprovate ed inderogabili necessità e purché di importo modesto, in contanti.

Le operazioni che comportino il trasferimento di denaro devono pertanto essere svolta tramite canale bancario, specificatamente mediante bonifico bancario.

Ogni operazione che comporti l'utilizzo di valori bollati deve avvenire avendo cura che i medesimi siano acquistati da rivenditori autorizzati, preferibilmente stabili.

L'eventuale denaro contante utilizzato per i pagamenti di cui sopra deve essere procacciato da intermediari bancari con i quali si intrattengono normali rapporti di conto corrente.

2.3.3. LE PROCEDURE GESTIONALI APPLICABILI

La procedura applicabile è:

- Gestione delle Risorse Finanziarie: PG4.1B

2.4. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

Si riporta qui di seguito l'elenco dei reati richiamati dello art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/01 che la Società ritiene potenzialmente applicabili nell'ambito della conduzione delle attività aziendali. Si rimanda all'Allegato 1 del Modello (RISK ASSESSMENT) per la descrizione puntuale di ciascuna fattispecie di reato.

- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.).
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.).

2.4.1. ATTIVITÀ SENSIBILI

Le attività sensibili sono riferite alle attività di vendita dei prodotti (conglomerato bituminoso) nonché alla gestione delle schede tecniche dei prodotti (definizione parametri e marcatura CE) e della corretta gestione della documentazione a supporto della conformità del prodotto ai requisiti richiesti.


Le funzioni aziendali coinvolte sono il Responsabile Impianto, il Responsabile Controllo Qualità nonché il Responsabile Commerciale Impianto e tutti gli operatori che operano in tali funzioni.

2.4.2. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Di seguito, ad ulteriore precisazione di quanto già previsto dal Codice Etico, si indicano i Principi Generali di Comportamento che devono essere adottati da parte dei Destinatari soggetti alle attività sensibili.

La presente parte speciale prevede, a carico dei destinatari indicati, l'espreso divieto di:

1. consegnare un prodotto che per qualità o quantità è diversa da quella dichiarata o pattuita;

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01	28.03.2013

2. porre in essere comportamenti tali da configurare i reati indicati nonché promuovere, collaborare o dare causa ai medesimi;
3. alterare le schede tecniche dei prodotti e/o redigere una dichiarazione di conformità con segni mendaci (marcatura CE indebita).

Per prevenire quanto sopra è necessario attenersi alle procedure operative che descrivono sia la progettazione che i processi produttivi ed i controlli a cui devono essere soggetti i prodotti (conglomerati bituminosi) nonché attenersi alla procedura relativa al controllo degli strumenti di misura (pesi).

Alla base di questi comportamenti ci deve essere il rispetto dei principi etico – comportamentali disciplinati nel Codice Etico.

2.4.3. LE PROCEDURE GESTIONALI APPLICABILI

I suddetti principi generali di comportamento si sono tradotti nelle seguenti Procedure Gestionali:

- Controllo strumenti di misura: PG7.6B
- Gestione del processo produttivo: PG7.5A
- Controllo materie prime per conglomerati bituminosi: PG7.4
- Controllo produzione impianto conglomerato bituminoso: PG7.5B
- Pianificazione e realizzazione prodotto: PG7.1
- Progettazione miscela conglomerato bituminoso: PG7.3
- Elenco miscele conglomerato bituminoso e marcatura CE: IO23

2.5. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Il reato richiamato dall'art. 25-decies del D.Lgs. 231/01, introdotto dalla L. 3.08.2009 n.116 art. 4, si ritiene potenzialmente applicabile nell'ambito della conduzione delle attività aziendali. Si rimanda all'Allegato 1 (RISK ASSESSMENT) del Modello per la descrizione puntuale della fattispecie di reato:

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

2.5.1. ATTIVITÀ SENSIBILI


Le attività sensibili individuate con riferimento al reato sono costituite da:

Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale di cui sia parte ROSI LEOPOLDO S.p.A. gestione dei rapporti con amministratori, dirigenti, dipendenti o terzi coinvolti in procedimenti innanzi all'Autorità Giudiziaria o chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in procedimenti penali innanzi all'Autorità Giudiziaria.

2.5.2. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Di seguito, ad ulteriore precisazione di quanto già previsto dal Codice Etico, si indicano i Principi Generali di Comportamento che devono essere adottati da parte di tutti i Destinatari del Modello nella gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.

I Principi Generali di Comportamento si applicano direttamente agli amministratori, dirigenti e dipendenti della ROSI LEOPOLDO S.p.A., o terzi coinvolti in forma di specifiche clausole contrattuali, in particolare i Destinatari del Modello:

 ROSI LEOPOLDO S.p.A. Impresa di Costruzioni	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	MO231	01	28.03.2013

1. si astengono dal porre in essere o contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reati di cui all'art. 25-decies del D.Lgs. 231/01, ovvero alla violazione dei principi e dei protocolli di controllo di seguito descritti;
2. rispettano rigorosamente il divieto di agire al fine di influenzare in qualsiasi modo il comportamento di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria.

Al fine dell'attuazione dei principi di cui sopra, le procedure operative aziendali diretta a regolamentare le attività sensibili devono ispirarsi ai seguenti criteri.

- a. Qualora un amministratore, un dirigente o un dipendente di ROSI LEOPOLDO sia chiamato (rispettivamente nella veste di indagato/deputato, persona informata sui fatti/testimone o teste assistito/imputato in procedimento concesso) a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria in merito ad attività connessa alla gestione ed all'amministrazione societaria, è tenuto a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate ed al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo.
- b. L'amministratore, il dirigente o il dipendente ha altresì l'obbligo di rigettare fermamente qualsiasi tentativo proveniente da altri amministratori o dipendenti volto a condizionare il contenuto delle proprie dichiarazioni o ad indurlo, qualora consentito dalla legge, ad avvalersi della facoltà di non rispondere.
- c. Qualora egli riceva indebite pressioni in tal senso o promesse di denaro od altra utilità volte al medesimo scopo, è tenuto ad informare immediatamente il proprio superiore gerarchico (od il soggetto a questi gerarchicamente sovraordinato qualora l'indebita pressione e la promessa di beni od utilità provenga dal proprio superiore gerarchico).
- d. La medesima comunicazione deve altresì essere inoltra tempestivamente all'Organismo di Vigilanza per i provvedimenti di competenza.

2.5.3. LE PROCEDURE GESTIONALI APPLICABILI

I sindacati principi generali di comportamento di dono tradotti nelle seguenti Procedure Gestionali:

- Gestione del Contenzioso: P64.1G