

GRUPPO ZETA COSTRUZIONI SRL

**MODELLO ORGANIZZATIVO
DI GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS.
8 GIUGNO 2001, N.231
- parte generale -**

www.gruppozetacostruzioni.com

LOCALITA' GIRATE N. 70 - 03029 - VEROLI (FR) - TEL. 0775.30991

Organismo di Vigilanza – indirizzo posta elettronica: odv@gruppozetacostruzioni.com

Il presente Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 è approvato in data 25/02/2021 dal Consiglio di Amministrazione della Gruppo Zeta Costruzioni Srl ed adottato con piena efficacia in pari data.

Indice parte generale:

1. Introduzione	4
1.1 Il quadro normativo	4
1.2 La struttura del Modello della Gruppo Zeta Costruzioni srl	5
1.3 Natura della responsabilità	5
1.4 Soggetti autori dei reati cd. "presupposto"	6
1.5 I reati "presupposto" per la responsabilità amministrativa della società	6
1.6 Sistema sanzionatorio ex D.Lgs. 231/2001	7
1.7 Accertamento dell'illecito amministrativo	9
1.8 Adozione del Modello 231 - Esimente da responsabilità amministrativa	10
2. Governance ed assetto organizzativo generale della Gruppo Zeta Costruzioni srl	11
2.1 La storia, le attività e l'organizzazione della Gruppo Zeta Costruzioni srl	11
2.2 Le qualifiche	13
3. Il modello di organizzazione, gestione e controllo di Gruppo Zeta Costruzioni srl	15
3.1 Il modello di organizzazione, gestione e controllo di Gruppo Zeta Costruzioni srl	15
3.2 Destinatari del Modello	15
4. Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati	17
4.1 Mappatura aree di rischio reato	17
4.2 Risk assessment 231 e protocolli di prevenzione	19
5. L'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001	21
5.1 L'Organismo di Vigilanza – (OdV)	21
5.2 L'Organismo di Vigilanza della Gruppo Zeta Costruzioni srl	22
5.3 Nomina dell'OdV e durata in carica	22
5.4 Funzioni e poteri dell'OdV	23
5.5 Attività dell'OdV	24
5.6 Obblighi di informazione e flussi informativi	24
5.6.1 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	25
5.6.2 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso l'ente	27
5.7 Invio delle segnalazioni – Raccolta e conservazione delle informazioni	27
5.8 La tutela del segnalatore (cd."whistleblower")	28
5.9 Compensi	29
6. Il Sistema Disciplinare	30
6.1 Funzione del sistema disciplinare	30
6.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni	30
7. Diffusione del Modello e piano di formazione	34
7.1 Adeguata divulgazione del Modello	34
7.2 Divulgazione verso i dipendenti e verso gli Amministratori	34
7.3 Divulgazione verso partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni	34
7.4 Attività di formazione del personale	35
8. Aggiornamento e adeguamento del Modello	36
8.1 Verifiche e controlli sul Modello	36
8.2 Attività di aggiornamento ed adeguamento	36

Elenco delle revisioni

Rev Nr.	Data	Natura modifica
0	25/02/2021	Prima Emissione

Acronimi utilizzati

Abbreviazione	Definizione
GZC	Gruppo Zeta Costruzioni Srl
MOG	Modello Organizzativo di Gestione
ODV	Organismo di Vigilanza

1 Introduzione

1.1 Il quadro normativo

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (**di seguito, per brevità, il “D.Lgs 231/2001” o “il Decreto”**), ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti, dovendo con tale termine intendersi tutti i soggetti dotati di personalità giuridica - nonché le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica - che si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto illecito.

Il Decreto disciplina la possibilità di sanzionare una società nel caso in cui venga commesso uno dei reati cd. “presupposto”, nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da un soggetto apicale o da un subordinato all’altrui direzione (es. dipendente), ovvero anche dai soggetti terzi che collaborano con la società.

Al fine di non incorrere in tale tipo di responsabilità, le Società possono adottare dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, idonei a prevenire la commissione dei reati, nei quali abbiano preliminarmente “mappato” il rischio di commissione dei reati ed abbiano, di conseguenza, adottato tutte le misure organizzative necessarie ad eliminare la possibilità della loro commissione, prevedendo, altresì, la comminazione di sanzioni adeguate a carico degli autori del reato.

Al riguardo, la Gruppo Zeta Costruzioni srl (**di seguito “la Società” o “GZC”**) ha deciso di adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo con l’obiettivo di adeguarsi alle previsioni del D.Lgs n. 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni.

Nel delineare la propria organizzazione, la GZC ha sempre inteso assicurare la conformità ai criteri e requisiti di buona organizzazione sanciti da norme internazionalmente riconosciute quali:

- la **ISO 9001**: per la qualità nei servizi di: costruzione e ristrutturazione di edifici civili ed industriali, strade, ponti e viadotti. costruzione e manutenzione di reti idriche e fognarie; esecuzione di scavi e movimenti terra; progettazione ed installazione di impianti tecnologici (termo-fluidi, elettrici-elettronici); attività immobiliare.
- la **BS OHSAS 18001**: per la sicurezza dei lavoratori all’interno dei luoghi di lavoro;
- la **ISO 14001**: per la gestione degli aspetti/impatti ambientali;
- la **ISO 37001**: per la prevenzione della corruzione;
- la **ISO 50001**: per la gestione degli aspetti energetico;
- la **SA 8000**: per la responsabilità e la gestione sociale dell’impresa;
- la **ISO 3834**: per garantire la qualità nelle saldature di carpenterie metalliche ad uso civile ed industriale.

La conformità alle normative sopraindicate è stata certificata da RINA SERVICES S.p.A., un organismo di certificazione indipendente riconosciuto in ambito internazionale ed accreditato ACCREDIA, ANAB e INMETRO.

Coerentemente con la propria politica aziendale, la GZC ha voluto conformarsi alle linee guida riconosciute anche per l’istituzione del presente modello organizzativo.

In ambito 231 sono state utilizzate come riferimento le Linee Guida predisposte da Confindustria, nonché il Codice di Comportamento approvato dall’Associazione di Categoria delle Imprese Edili, ASSIMPREDIL-ANCE. Quest’ultimo, in particolare, è stato riconosciuto da parte del Ministero della Giustizia come pienamente idoneo ed adeguato per le finalità sancite dal articolo 6, comma 3, del D.Lgs 231/01.

La struttura organizzativa aziendale è descritta all’interno del proprio organigramma e

mansionario allegati.

In ambito di sicurezza i dettagli organizzativi sono riportati all'interno del DVR.

Il check-up dei processi aziendali ha consentito di individuare con precisione i processi a rischio e, per le finalità proprie della normativa in questione, le possibili modalità di commissione dei reati previsti dal D.Lgs n. 231 del 2001 ad essi connessi. Successivamente, tali modalità commissive sono state tradotte in attività sensibili cui applicare gli standard di controllo.

1.2 La struttura del Modello 231 della Gruppo Zeta Costruzioni srl

La struttura del Modello adottato dalla GZC, per comodità, viene di seguito sinteticamente esposta:

Parte Generale:

Comprende una descrizione relativa:

- al quadro normativo di riferimento;
- alla realtà aziendale (sistema di *governance* e assetto organizzativo della GZC);
- all'individuazione e nomina dell'Organismo di vigilanza della GZC, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del modello;
- ai criteri di aggiornamento e adeguamento del modello;

Parte Speciale:

Comprende una descrizione relativa:

- alle fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa degli enti ed alle modalità commissive tipiche di questi reati
- ai processi/attività sensibili e relativi standard di controllo per i reati che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività

Codice Etico:

Contiene i principi di legittimità, congruità, trasparenza e verificabilità sui quali la GZC intende improntare la propria condotta.

1.3 Natura della responsabilità

La responsabilità disciplinata dal D.Lgs. 231/2001, ancorché formalmente denominata come "amministrativa" dal legislatore, ha – secondo l'interpretazione prevalente – natura sostanzialmente penale in quanto:

- è derivante dalla commissione di un reato;
- viene accertata dal giudice penale nell'ambito del procedimento penale instaurato nei confronti dell'autore del reato (art. 36, co. 1, D.Lgs. 231/2001);
- comporta l'applicazione di sanzioni particolarmente afflittive (sino all'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività, per determinate fattispecie di reati-presupposto, nei

casi più gravi).

La responsabilità dell'ente è autonoma rispetto a quella individuale del soggetto autore del reato e la relativa sanzione applicata a carico dell'ente si cumula a quella comminata alla persona fisica in conseguenza della violazione.

La società, in particolare, risponde solo degli illeciti amministrativi dipendenti da reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio (art. 5, comma 1).

E, infatti, il D.Lgs. n. 231/2001 prevede espressamente che quando il soggetto apicale o la persona fisica abbia agito nell'interesse proprio o di terzi, in capo alla società non sorge alcuna responsabilità.

1.4 Soggetti autori dei reati cd. "presupposto"

L'art. 5, comma 1, del Decreto, sancisce espressamente che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

*"a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".*

La prima categoria (art. 5, comma 1, lett. a)) riguarda i soggetti definiti "in posizione apicale" o "apicali", ovverosia quei soggetti che si pongono al vertice della struttura aziendale. Si tratta di coloro che esprimono la volontà dell'impresa e che s'identificano con essa. Essi sono individuati sulla base della funzione esercitata: funzione di rappresentanza (rappresentante legale) o di direzione (direttore generale) o di amministrazione dell'ente (amministratore unico o delegato).

La seconda categoria (art. 5, comma 1, lett. b)) riguarda invece i soggetti assoggettati alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali. Nella categoria rientrano in primo luogo i lavoratori subordinati la cui attività lavorativa si estrinseca in una prestazione nell'organizzazione del datore di lavoro e sotto il potere direttivo dello stesso.

Per quanto riguarda gli altri soggetti che possono operare per conto dell'azienda nonché i collaboratori esterni (quali, ad esempio, i consulenti) l'elemento decisivo è rappresentato dalla soggezione o meno alla "direzione e vigilanza" e pertanto sarà necessario verificare caso per caso il rapporto contrattuale che lega la persona fisica all'impresa.

1.5 I reati "presupposto" per la responsabilità amministrativa della società

Sulla base di quanto previsto espressamente dal Capo I, Sez. III, del D.Lgs. 231/ 2001 i reati oggetto della normativa in esame sono suddivisibili nei seguenti gruppi:

- 1) 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. 24 D.Lgs. 231/2001);
- 2) delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis D.Lgs. 231/2001);
- 3) delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. 231/2001);
- 4) concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D.Lgs. 231/2001);

- 5) falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis D.Lgs. 231/2001);
- 6) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1 D.Lgs. 231/2001);
- 7) reati societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001);
- 8) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, o in violazione dell'art. 2 convenzione di New York 9 dicembre 1999 per la repressione del finanziamento del terrorismo ex art. 25 quater D.Lgs. 231/2001);
- 9) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1 D.Lgs. 231/01);
- 10) delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001);
- 11) abusi di mercato (art. 25 sexies D.Lgs. 231/2001);
- 12) omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.Lgs. 231/2001);
- 13) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001);
- 14) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies D.Lgs. 231/2001);
- 15) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies D.Lgs. 231/2001);
- 16) reati ambientali (art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001);
- 17) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001);
- 18) reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001);
- 19) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/2001);
- 20) reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)
- 21) reati transnazionali (introdotti dalla Legge 146/2006 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001").

1.6 Il sistema sanzionatorio ex D.Lgs. 231/2001

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

1) Sanzioni pecuniarie:

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- a) determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- b) attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

Riassumendo, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado della responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

2) Sanzioni interdittive:

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

Si tratta di sanzioni particolarmente gravose che si applicano solo nei casi più gravi in quanto possono, da una parte, paralizzare lo svolgimento dell'attività dell'ente e, dall'altra, condizionarla attraverso la limitazione della sua capacità giuridica, ovvero con la sottrazione di risorse finanziarie.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice ha particolare riguardo all'attività svolta dall'ente, al fine di determinare una maggiore invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Tale categoria di sanzioni ricomprende le seguenti misure:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave. La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima.

L'art. 15 del Decreto, inoltre, prevede la possibilità di prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione interdittiva) da parte di un commissario nominato dal giudice, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

3) Confisca:

Si tratta di una sanzione applicabile contestualmente all'emissione della sentenza di condanna e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

4) Pubblicazione della sentenza:

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Delitti tentati.

Infine, nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.7 Accertamento dell'illecito amministrativo

Come già riferito nel paragrafo relativo alla natura della responsabilità amministrativa, l'illecito viene accertato nell'ambito di un procedimento penale. Il già citato art. 36 del Decreto dispone che *"La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende"*.

Ai sensi dell'art. 36 del Decreto, il procedimento nei confronti dell'ente, qualora possibile, dovrà essere riunito, per ragioni di omogeneità ed economia processuale, a quello instaurato nei confronti del soggetto autore del reato presupposto. Il secondo comma del medesimo articolo disciplina, viceversa, le ipotesi nelle quali si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4).

1.8 Adozione del Modello 231 – Esimente della responsabilità amministrativa.

L'art. 6, comma 1, D.Lgs. 231/2001, prevede che la società possa essere esonerata dalla responsabilità amministrativa derivante dalla commissione di uno dei reati presupposto da parte di uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a), ovvero sia da uno dei soggetti apicali, qualora sia in grado di dimostrare che:

- "a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;*
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;*
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b)".*

Pertanto, nel caso in cui la società riesca a provare la propria estraneità ai fatti contestati, dimostrando di aver adottato le misure appena elencate e, di conseguenza, che la commissione dell'illecito non sia derivata da un proprio *deficit* organizzativo, potrà beneficiare della funzione esimente costituita dall'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231.

Nel caso in cui, invece, il reato sia stato commesso da uno dei soggetti indicati all'art. 5, comma 1, lett. b), ovvero da un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la realizzazione dell'illecito sia stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza cui è tenuta. Anche in questo caso, tuttavia, la violazione è esclusa se la società, prima della realizzazione del reato, abbia adottato efficacemente un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati indicati dalla norma.

Il D.Lgs. 231/2001, pertanto, delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire; individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

Infine, l'art. 7, comma 4, del Decreto individua i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

1. la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
2. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il giudizio circa l'eventuale idoneità o meno del modello adottato sarà rimesso, come detto, all'autorità giudiziaria.

2 Governance ed assetto organizzativo generale della Gruppo Zeta Costruzioni srl.

2.1 La storia, le attività e l'organizzazione della Gruppo Zeta Costruzioni srl

La Società "GRUPPO ZETA COSTRUZIONI s.r.l." è stata costituita con atto del 18/04/2019 ed iscritta al Registro Imprese di Frosinone in data 30/04/2019 con numero REA: FR-197595.

La GZC dà avvio alla sua attività lavorativa in data 08/05/2019 quando recepisce in affitto il ramo di azienda "Lavori" dalla Gruppo Zeppieri Costruzioni Srl, società fondata nel 1980 con sede a Veroli (FR), che negli anni si è continuamente evoluta seguendo lo sviluppo del mercato edile e si è strutturata in modo da disporre di maestranze, mezzi di trasporto, mezzi d'opera ed attrezzature di proprietà per la gestione di commesse pubbliche e private nell'ambito dell'edilizia in generale e che, per esigenze organizzative interne, al fine di affrontare al meglio l'attuale fase di mercato, intende svolgere l'attività lavorativa tramite una propria controllata al 100% (Gruppo Zeta Costruzioni Srl) alla quale ha affittato, con atto del 08/05/2019, il ramo d'azienda "Lavori" composto da:

- i contratti di appalto e subappalto per i lavori in corso di esecuzione e per i lavori ancora da iniziare;
- le procedure per le gare in corso di espletamento;
- i mezzi di trasporto, mezzi d'opera ed attrezzature.

La Gruppo Zeta Costruzioni srl opera in tutti i settori dell'edilizia civile ed industriale. L'azienda è specializzata nell'esecuzione di insediamenti commerciali, ospedalieri, residenziali, industriali e stradali per sé e per conto di terzi, avendo a disposizione un notevole parco macchine ed attrezzature oltre a manodopera specializzata per la realizzazione dei lavori.

Nel corso degli anni lo sviluppo aziendale si è progressivamente esteso a tutti i settori dell'edilizia, con una crescita costante, e si è strutturata in modo da disporre di mezzi di trasporto e mezzi d'opera innovativi.

Titolari di cariche e qualifiche:

La società è dotata di Consiglio di Amministrazione formato da tre componenti, un presidente e due consiglieri:

1. **ZEPIERI SIMONE** (rappresentante dell'impresa), nato a Veroli (FR) il 21/01/1976, codice fiscale: ZPPSMN76A21L780X:

- Presidente Consiglio Amministrazione nominato con atto del 18/04/2019, durata in carica a tempo indeterminato.

Poteri: con verbale del CDA del 07.05.2019 vengono conferiti al presidente del CDA Sig. Zeppieri Simone i seguenti poteri:

- 1) rappresentare la società di fronte ai terzi e in giudizio con facoltà di nominare procuratori ed avvocati;
- 2) dare esecuzione alle decisioni dell'assemblea e del CDA per quanto di competenza;
- 3) rappresentare la società nelle assemblee di società, di associazioni, enti ed organismi, dei quali la stessa sia membro, con facoltà di rilasciare apposite deleghe;

- 4) apertura e chiusura di rapporti di conto corrente con gli istituti di credito;
- 5) effettuare versamenti sui conti correnti bancari e postali della società di denaro contante o di titoli di credito, apponendo la relativa girata;
- 6) effettuare prelevamenti dai conti correnti, limitatamente alle disponibilità finanziarie giacenti, di denaro contante o di assegni circolari;
- 7) emissione di assegni bancari, limitatamente alle disponibilità finanziarie giacenti presso i conti correnti;
- 8) incassare, esigere somme, mandati, vaglia, assegni, titoli di credito da chiunque e per qualsiasi titolo dovuti alla società;
- 9) autorizzare e procedere a pagamenti di qualsiasi somma dovuta dalla società, esigendone quietanza;
- 10) emettere assegni sui c/c intestati alla società, sottoscrivere effetti passivi, girare, scontare, incassare e quietanzare qualsiasi titolo di credito (assegni circolari, bancari e postali, vaglia, tratte cambiarie ecc.);
- 11) rappresentare la società attivamente e passivamente di fronte a istituti previdenziali, enti, organismi di attestazione e di certificazione, uffici pubblici e privati;
- 12) rappresentare la società in tutte le cause attive e passive, in tutti i gradi di giurisdizione, civile ed amministrativa, davanti a collegi arbitrali, con ogni più ampia facoltà di:
 - promuovere azioni di cognizione, conservative, cautelari ed esecutive, richiedere decreti ingiuntivi e pignoramenti ed opporsi agli stessi, costituirsi parte civile, proporre istanze e ricorsi;
 - richiedere qualsiasi prova e opporsi ad essa, rendere l'interrogatorio libero o formale, eleggere domicili, nominare avvocati, procuratori ed arbitri e compiere quant'altro occorra per il buon esito delle cause di cui trattasi;
 - nominare avvocati, procuratori e periti alle liti in qualsiasi controversia per qualsiasi grado di giudizio, concludere transazioni, sottoscrivere compromessi arbitrali e clausole compromissorie, procedendo altresì alla designazione ed alla nomina di arbitri;
- 13) conferire e revocare procure nell'ambito dei suddetti poteri, per singoli atti o categorie di atti sia a dipendenti della società, sia a terzi anche persone giuridiche;
- 14) instaurare, nell'interesse della società, rapporti di consulenza con esperti e professionisti esterni, fissandone tempi e modalità di pagamento, il tutto nei limiti di e. 100.000,00 per ciascuna operazione;
- 15) concorrere a licitazioni e gare pubbliche e private; stipulare contratti di appalto e di subappalto, pubblico e privato, di qualsiasi genere, sottoscrivendo ogni documento occorrente fino alla chiusura del rapporto contrattuale;
- 16) transigere qualunque contestazione ritirandone o pagandone le somme da essa derivante;
- 17) stipulare, modificare e risolvere i contratti per polizze di assicurazione;
- 18) nominare e revocare procuratori, responsabili tecnici, direttori tecnici, responsabili di commessa per singoli atti nell'ambito dei poteri conferiti;
- 19) nominare e revocare procuratori speciali, conferendogli tutti i poteri inerenti l'organizzazione, la gestione ed il controllo delle misure di prevenzione degli infortuni sul lavoro, la responsabilità per l'attuazione ed il rispetto di tutta la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, altresì ogni altro potere necessario per lo svolgimento delle suddette funzioni;
- 20) acquistare, vendere, permutare materiali e prodotti ed acquisire e commissionare servizi

concernenti l'attività della società in genere, macchine, materiali e beni mobili di ogni specie, compresi automezzi, mezzi di trasporto e mezzi d'opera il tutto nei limiti di e. 100.000,00= per ciascuna operazione;

21) assumere e licenziare il personale dipendente;

22) rappresentare la società nei rapporti, anche disciplinari, con il personale dipendente e nei confronti di enti, uffici, associazioni ed enti sindacali, attinenti l'amministrazione del personale stesso, sottoscrivendo atti e dichiarazioni, giungendo a convenzioni, accordi e transazioni;

23) tenere e firmare la corrispondenza di ordinaria amministrazione della società.

2. ZEPPIERI ARNALDO, nato a Veroli (FR), l'1/11/1952, codice fiscale: ZPPRLD52S01L780Z:

- Consigliere, nominato con atto del 18/04/2019, durata a tempo indeterminato;

3. ZEPPIERI LEONARDO, nato a Veroli (FR), il 28/02/1959, codice fiscale: ZPPLRD59B28L780N:

- Consigliere, nominato con atto del 18/04/2019, durata a tempo indeterminato;

4. GRUPPO ZEPPIERI COSTRUZIONI SRL, codice fiscale 00601420607, con sede in Veroli (FR), Località Girate n. 70:

- Socio Unico, nominato con atto del 18/04/2019;

5. LEONI EMANUELE, nato Frosinone (FR), il 10/10/1980, codice fiscale: LNEMNL80R10D810S:

- Preposto alla gestione tecnica ai sensi D.M. 37/2008, nominato il 24/05/2019, durata fino alla revoca. Riconoscimento req. tecnico-prof. D.M. 22/1/2008 n. 37 – Responsabile tecnico.

2.2 Le qualifiche e le certificazioni aziendali.

Le qualifiche SOA:

La società è in possesso dell'Attestazione di Qualificazione all'Esecuzione di Lavori Pubblici, certificata da RINA SERVICES S.p.A., un organismo di certificazione indipendente riconosciuto in ambito internazionale ed accreditato ACCREDIA, ANAB e INMETRO, relativamente a:

- OG01 EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI
- OG02 RESTAURO E MANUTENZIONE
- OG03 STRADE, AUTOSTRADE, PONTI, VIADOTTI
- OG06 ACQUEDOTTI, GASDOTTI, OLEODOTTI, OPERE DI IRRIGAZIONE E EVACUAZIONE
- OG08 OPERE FLUVIALI, DI DIFESA, DI SISTEMAZIONE IDRAULICA E DI BONIFICA
- OG11 IMPIANTI TECNOLOGICI
- OS01 LAVORI IN TERRA
- OS04 IMPIANTI ELETTROMECCANICI TRASPORTATORI
- OS11 APPARECCHIATURE STRUTTURALI SPECIALI
- OS14 IMPIANTI DI SMALTIMENTO E RECUPERO RIFIUTI
- OS18-A COMPONENTI STRUTTURALI IN ACCIAIO
- OS18-B COMPONENTI PER FACCIATE CONTINUE
- OS21 OPERE STRUTTURALI SPECIALI
- OS24 VERDE E ARREDO URBANO
- OS25 SCAVI ARCHEOLOGICI

Sistemi di gestione per la qualità, la sicurezza sul lavoro, l'ambiente, l'anticorruzione e la responsabilità sociale:

La Gruppo Zeta Costruzioni srl è impegnata costantemente nel migliorare le proprie performance attraverso l'attuazione dei principi di qualità in tutti i settori in cui opera, con lo scopo di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati, ponendo grande attenzione alle problematiche legate al rispetto dell'ambiente, alla sicurezza e salute sul lavoro.

Per tale motivo, nel delineare la propria organizzazione, la società ha sempre inteso assicurare la conformità ai criteri e requisiti di buona organizzazione sanciti da norme internazionalmente riconosciute, ottenendo attestazioni relativamente a:

- la **ISO 9001**: per la qualità nei servizi di: costruzione e ristrutturazione di edifici civili ed industriali, strade, ponti e viadotti. costruzione e manutenzione di reti idriche e fognarie; esecuzione di scavi e movimenti terra; progettazione ed installazione di impianti tecnologici (termo-fluidi, elettrici-elettronici); attività immobiliare.
- la **BS OHSAS 18001**: per la sicurezza dei lavoratori all'interno dei luoghi di lavoro;
- la **ISO 14001**: per la gestione degli aspetti/impatti ambientali;
- la **ISO 37001**: per la prevenzione della corruzione;
- la **ISO 50001**: per la gestione degli aspetti energetico;
- la **SA 8000**: per la responsabilità e la gestione sociale dell'impresa;
- la **ISO 3834**: per garantire la qualità nelle saldature di carpenterie metalliche ad uso civile ed industriale.

Tutte le attestazioni acquisite, al pari delle S.O.A., sono state certificate da RINA SERVICES S.P.A..

3 Il modello di organizzazione, gestione e controllo della Gruppo Zeta Costruzioni srl.

3.1 Il Modello 231 della Gruppo Zeta Costruzioni srl.

La Gruppo Zeta Costruzioni srl ha adottato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo in conformità ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 e in coerenza con i principi già radicati nella propria cultura di *governance*. Il modello rispetta pienamente le indicazioni contenute nelle Linee guida di Confindustria e nel Codice di Comportamento ANCE.

Nella predisposizione del Modello, la società ha tenuto conto anche delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti in azienda, in quanto idonei a valere come misure di prevenzione dei reati e di controllo sulle aree a rischio.

Le fasi che hanno portato all'adozione del presente modello, possono essere sinteticamente individuate:

- *check-up* aziendale, al fine di identificare le attività e le aree nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 (cd. mappatura delle attività sensibili);
- la previsione di standard di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- l'adozione di un codice etico;
- un programma di verifiche periodiche sulle attività sensibili e sui relativi standard di controllo;
- un sistema organizzativo, che definisca chiaramente la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
- un sistema di autorizzazioni e deleghe, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno, coerentemente con il sistema organizzativo adottato;
- individuazione delle procedure operative per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio;
- un sistema di controllo di gestione, che evidenzi tempestivamente le situazioni di criticità;
- un sistema di comunicazione e formazione del personale e dei componenti degli organi sociali, per consentire un'efficace diffusione delle disposizioni aziendali e delle relative modalità attuative;
- l'adozione di un sistema disciplinare volto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- l'individuazione e la nomina di un organismo di vigilanza ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- specifici obblighi informativi nei confronti dell'organismo di vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle aree ritenute a rischio;
- specifici obblighi informativi da parte dell'organismo di vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi sociali;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

3.2 Destinatari del modello.

Sono destinatari del presente Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Gruppo Zeta Costruzioni srl.

Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti della GZC, i consulenti esterni e i partner commerciali quali i distributori e/o fornitori.

4 Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati.

4.1 Mappatura aree a rischio reato cd. “presupposto”.

La prima fase di costruzione del modello di gestione e organizzazione consiste nell’inventariare gli ambiti di attività ed i processi dell’impresa, al fine di valutare le situazioni di rischio, per le quali è stato necessario acquisire documentazione ed espletare attività di colloqui e interviste.

I documenti acquisiti dall’azienda sono stati:

- a) atto costitutivo, statuto della società e visura aggiornata;
- b) organigrammi aziendali, mansionari e procedure interne;
- c) bilancio approvato;
- d) attestazioni relative a certificazioni e relativi manuali di procedure, in particolare:
 - Qualità prodotti e servizi resi; - sicurezza dei lavoratori all’interno e sui luoghi di lavoro; - gestione degli aspetti/impatti ambientali; - prevenzione della corruzione; - responsabilità sociale dell’impresa;
- e) documentazione di valutazione dei rischi (DVR);
- f) principali contratti conclusi (in particolare, più onerosi e con pubbliche amministrazioni);
- g) codice etico e di autodisciplina già presenti in società;

Le interviste ed i colloqui sono stati effettuati con:

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione: Sig. Simone Zeppieri;
- il Responsabile della Prevenzione e Protezione (cd. responsabile sicurezza): Ing. Emanuele Leoni;
- il Direttore Amministrativo: Sig. Flavio Zeppieri, in quanto vigilante anche sui reparti di Gestione dei conti in banca e della cassa, oltre che sulla contabilità e fatturazione;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione: Sig.ra Claudia Zeppieri;
- il Responsabile dell’Ufficio Gare: Sig. Gianluca Belli;
- il Responsabile della qualità / ambiente / sicurezza / SA8000 / Internal Audit: Ing. Emanuele Leoni;
- il Responsabile della Direzione Tecnica: Sig. Leonardo Zeppieri.

Tali incontri si sono concretizzati:

- nell’ individuazione delle “attività sensibili”, vale a dire le attività che risultano interessate da potenziali casistiche di reato;
- nell’ analisi dei rischi potenziali, ove sono stati individuate le possibili modalità di concretizzazione dei reati nelle diverse aree dell’azienda.

L’esito delle suddette interviste ha consentito di individuare le aree di rischio di commissione reati presupposto della GZC, consentendo una dettagliata diversificazione e individuazione a seconda del soggetto preposto, precisamente:

1) Presidente del Consiglio d’Amministrazione:

Aree sensibili:

- Autorizzazioni rilasciate dalla P.A.
- Contenzioso in generale
- Gestione degli acquisti e rapporto con i fornitori
- Ciclo attivo

- Rapporti con banche e finanziatori
- Comunicazioni alle Autorità Pubbliche
- Viaggi e missioni
- Gestione degli acquisti e rapporto con i fornitori
- Omaggi
- Selezione e gestione del personale dipendente
- Gestione degli acquisti e rapporto con i fornitori
- Sponsorizzazioni
- Gestione dei rapporti con i Soci e con il Revisore Contabile
- Negoziazione/contrattazione con la P.A.
- Gestione delle autorizzazioni che riguardano le opere edilizie
- Spese di rappresentanza, missioni e trasferte
- Gestione del personale
- Assunzione del personale
- Sopralluogo presso l'ente appaltante.

2) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP):

Aree sensibili:

- Gestione degli acquisti e rapporto con i fornitori (relativamente a gestione e sviluppo strutture richiesta d'acquisto; gestione servizi e utenze richiesta d'acquisto; gestione di approvvigionamenti di beni, servizi e lavori);
- Denunce degli infortuni (gestione infortuni o malattie professionali; gestione moduli INAIL ecc.);
- Gestione del personale sugli aspetti riguardanti la sicurezza sul lavoro;
- Ispezioni e controlli da parte di p.a.;
- Ispezioni e controlli da parte di enti privati;
- Gestione del personale dipendente;
- Rapporti con i sindacati;
- Gestione del payroll (predisposizione dati presenze personale per cedolini paga ecc.);
- Lavoratori invalidi;
- Gestione del personale (gestione fondi per sgravi e interprofessionali).

3) Direzione amministrativa:

Aree sensibili:

- Rendicontazioni alla P.A.;
- Ispezioni e controlli da parte di P.A.;
- Adempimenti normativi, tributari e previdenziali;
- Contabilità;
- Amministrazione;
- Redazione bilancio di esercizio;
- Altre comunicazioni economico-finanziarie;
- Gestione dei rapporti con i Soci e con il revisore contabile;
- Convocazione e gestione delle assemblee dei soci e del CDA;
- Gestione finanziaria;
- Gestione pagamenti fornitori / consulenti;
- Gestione finanziaria;
- Predisposizione delle dichiarazioni annuali imposte dirette ed indirette;
- Archiviazione documenti contabili;

- Gestione del personale dipendente (paghe e contributi – supervisione attività personale)
- Spese di rappresentanza;
- Rendicontazione finanziamenti Pubblici ottenuti.

4) Responsabile ufficio gare:

Aree sensibili:

- Gare d'appalto indette dalla P.A.

5) Responsabile acquisti:

Aree sensibili:

- Gestione degli acquisti e rapporto con i fornitori (selezione fornitore per acquisto materiale; gestione del rapporto; controllo esecuzione fornitura);
- Ciclo attivo (gestione rapporto con i clienti);
- Ispezioni e controlli da parte di P.A.;
- Rendicontazione finanziamenti pubblici ottenuti.

6) Direzione Tecnica:

Aree sensibili:

- Gestione degli acquisti e rapporto con i fornitori (richiesta acquisto materiale e servizi per la conduzione dei lavori nei cantieri e per le manutenzioni; controllo esecuzione fornitura);
- Ispezioni e controlli da parte di P.A..

7) Tutela dell'ambiente:

Aree sensibili:

- Comunicazione a enti pubblici (comunicazione e trasmissione delle analisi richieste dall'AIA);
- Gestione rifiuti (compilazione formulario e MUD; pesa dei trasporti; selezione del trasportatore; selezione dell'impianto di smaltimento finale del rifiuto o della destinazione finale).

8) Sistema IT.

4.2 Risk assessment 231 e protocolli di prevenzione.

Nella parte speciale del Modello è allegato il documento di valutazione del rischio per ciascuna area nella quale è stato riscontrato il pericolo di commissione di un reato presupposto ex D.Lgs. 231/2001.

Il documento, denominato **“Risk assessment 231”**, è organizzato secondo la seguente struttura:

- individuazione delle attività sensibili;

- dettaglio specifico delle attività sensibili;
- responsabile aziendale preposto;
- area del Decreto nella quale viene disciplinato il reato presupposto;
- reato ipotizzato;
- eventuali interlocutori di riferimento;
- modalità di commissione del reato;
- valutazione del rischio;
- sistema organizzativo e eventuali protocolli attuati;
- attività di controllo esistenti;
- *action plan* (procedure/prescrizioni, regole di condotta, flussi informativi OdV).

5 L'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

5.1 L'Organismo di Vigilanza – (OdV).

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, comma 1, lett. b) prevede che l'ente affidi a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito specifico di *"vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento"*.

L'OdV, la cui istituzione rappresenta uno degli elementi indispensabili ai fini dell'esonero da responsabilità amministrativa 231, ha quindi il compito di svolgere una serie di attività analitiche e funzionali necessarie a mantenere efficiente ed operativo il Modello 231.

Tali attività si concretizzano sostanzialmente in compiti di analisi, vigilanza, controllo ed aggiornamento del Modello stesso.

L'organismo deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **Autonomia ed indipendenza**: la posizione dell'OdV nell'ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente, in particolare dall'organo dirigente. Al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, è indispensabile che all'OdV non siano attribuite procure/deleghe operative che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;
- **Professionalità**: i membri dell'OdV devono essere in possesso di competenze professionali adeguate alle funzioni che sono chiamati a svolgere, nonché di strumenti e tecniche per poter efficacemente svolgere la propria attività. In particolare, i componenti dell'Organismo devono avere nel loro complesso conoscenze specifiche in relazione ai sistemi di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico, particolarmente in "ambito 231";
- **Onorabilità**: l'OdV deve possedere, all'interno dell'azienda e nel mondo economico in cui essa è collocata, onore e dignità. Tale requisito, sebbene non indicato espressamente nel decreto, fa riferimento all'assenza di condanne penali o di procedimenti disciplinari, relativi a violazioni del Codice Etico o del Modello organizzativo, a carico dei suoi componenti, sia alla lealtà, serietà e collaborazione che devono informare i rapporti con i dipendenti e i collaboratori della società;
- **Assenza di cause di incompatibilità**: Tale requisito può essere inteso come assenza di tutte quelle circostanze che alterano l'imparzialità di giudizio e che si possono rivelare dannose per la società. La causa di incompatibilità più evidente è rappresentata, in questo senso, dal conflitto d'interessi, che potrebbe causare il venir meno dell'imparzialità dell'OdV, danneggiando la società.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo ed a curarne il continuo aggiornamento, l'organismo deve:

- essere indipendente ed in posizione estranea rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria, tramite la disponibilità di un proprio budget;
- essere privo di deleghe/procure operative;
- avere continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità e onorabilità;

- realizzare un sistematico canale di comunicazione con il Consiglio di Amministrazione nel suo insieme.

5.2 L'Organismo di Vigilanza della Gruppo Zeta Costruzioni srl.

L'Organismo di Vigilanza della GZC, sulla base delle indicazioni e delle linee guida delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative (Confindustria e ANCE – Associazione Nazionale Costruttori Edili) è strutturato in composizione collegiale.

Come disciplinato dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, l'OdV è dotato di *“autonomi poteri di vigilanza e controllo”*.

L'OdV è istituito con la delibera del Consiglio di Amministrazione della GZC che approva il presente Modello 231.

L'OdV della GZC è costituito da figure idonee in quanto dotate dei requisiti di cui al paragrafo 5.1 e in quanto prive di deleghe/procure operative. Ciascun componente deve attestare al momento della sua nomina, con apposita dichiarazione scritta, di non trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica in ragione dei requisiti di cui sopra e, comunque, deve comunicare, ai fini delle opportune valutazioni, l'assenza di procedimenti penali a suo carico ovvero di procedimenti già definiti con sentenza di condanna o di *“patteggiamento”* anche per reati diversi di cui al D.Lgs. 231/2001.

Ogni componente si impegna a dare immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione dell'eventuale sopravvenienza di cause di incompatibilità.

L'Organismo di Vigilanza opera secondo quanto indicato nel presente Modello 231 ed esercita l'attività di controllo seguendo una pianificazione prestabilita.

L'individuazione dei componenti con specifiche professionalità è stata ritenuta idonea poiché:

- L'autonomia e l'indipendenza sono garantite dalla estraneità all'organizzazione aziendale della GZC da parte di due membri esterni dell'OdV, garantendone così la necessaria imparzialità nell'ambito del controllo svolto;
- La professionalità è assicurata dalle competenze maturate da parte dei membri dell'OdV in materia di 231, oltre che dalle esperienze consolidate e dagli incarichi già ricoperti come membri di OdV in società di caratura nazionale; dalla specifica conoscenza da parte del membro interno della struttura organizzativa dell'azienda;
- la continuità di azione, infine, è garantita attraverso un'attività di controllo continuativa definita e pianificata sulla base delle priorità delle aree e settori di rischio individuati.

Il CdA della GZC garantisce all'OdV autonomia di iniziativa e libertà di controllo sulle attività della Società a rischio reati.

5.3 Nomina dell'OdV e durata in carica

L'Organismo di Vigilanza della Gruppo Zeta Costruzioni srl è nominato - ed eventualmente revocato - dal Consiglio d'Amministrazione.

La durata dell'incarico è triennale, salva l'ipotesi di insediamento di un nuovo CdA.

L'Organismo eventualmente decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo OdV; al termine del suo incarico può essere rieletto. Per far fronte a particolari esigenze, il CdA può tuttavia disporre un incarico di durata minore e/o non rinnovabile.

La revoca dei poteri propri di uno o più dei membri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Costituiscono motivi di revoca per giusta causa:

- il venir meno dei requisiti di eleggibilità;
- una grave negligenza o inadempimento nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico (come ad esempio, mancato esercizio dell'attività secondo buona fede; la mancata collaborazione con gli altri membri dell'Organismo; mancata o ritardata risposta al Consiglio di Amministrazione in ordine alle eventuali richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo);
- la mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi, così come il venir meno dei requisiti di onorabilità;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001;
- l'attribuzione poteri operativi attraverso specifiche deleghe/procure operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza e continuità di azione propri dell'Organismo.

5.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha il compito, relativamente al Modello adottato dalla società, di vigilare costantemente:

- l'osservanza da parte di tutti i destinatari;
- l'effettiva efficacia nel prevenire la commissione dei reati presupposto;
- l'attuazione delle prescrizioni contenute nel modello stesso;
- l'aggiornamento, nel caso in cui venga riscontrata la necessità di adeguare il modello a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura e all'organizzazione aziendale o al quadro normativo di riferimento.

Al fine di esercitare compiutamente le attività relative ai propri compiti, l'OdV deve dotarsi di un proprio Regolamento, dandone comunicazione al Consiglio d'Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'OdV e dai suoi membri non possono essere sindacate da alcun soggetto aziendale, ferma restando la competenza del CdA di verificare la coerenza del lavoro svolto dall'OdV e le politiche interne aziendali.

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. Sussiste un obbligo di informazione in capo a qualunque collaboratore e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle sue attività.

In particolare, le aree interessate dovranno tenere a disposizione dell'OdV tutta la documentazione prodotta e ricevuta in riferimento alle attività sensibili così come individuate nel Modello.

Per l'espletamento delle sue funzioni, l'OdV è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e del personale.

Annualmente, l'OdV dovrà predisporre un *report* sulla propria attività, riportandolo al Consiglio di Amministrazione.

5.5 Attività dell'Organismo di Vigilanza

Sul piano operativo, all'OdV sono affidati i seguenti compiti:

- assicurare il mantenimento e l'aggiornamento dell'analisi dei rischi e classificazione delle aree ai fini dell'attività di vigilanza;
- attivare le procedure di controllo previste dal Modello, effettuando verifiche periodiche su operazioni o atti nelle aree a rischio, eventualmente anche a seguito di segnalazioni interne o esterne;
- controllare la regolare tenuta della documentazione richiesta dal Modello;
- garantire flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- verificare l'adozione e l'eventuale applicazione del sistema disciplinare ex D.Lgs. 231/2001;
- segnalare al Presidente e al Consiglio d'Amministrazione le violazioni del Modello e promuovere l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- promuovere iniziative per la diffusione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- elaborare le risultanze delle attività effettuate e la relativa reportistica;
- approvare il "piano di controllo/audit" ossia il programma annuale delle attività di vigilanza, in coerenza con i principi e i contenuti del Modello.
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte delle autorità competenti volti a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, dovrà curare il rapporto con i soggetti incaricati all'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

Le riunioni dell'OdV devono essere documentate e sottoscritte dai membri partecipanti alle stesse.

Il verbale dell'incontro deve attestare in modo completo ed esauriente l'attività svolta. Qualora si tratti di attività che coinvolgano altri soggetti, il verbale delle operazioni deve essere controfirmato dagli interessati.

I *report* degli incontri e delle riunioni, il piano, i rapporti di *audit* e in generale tutta la documentazione esaminata e prodotta nel corso dell'attività dell'OdV deve essere conservata in appositi raccoglitori dedicati e conservati in luogo chiuso e non accessibile a tutto il personale dell'azienda.

I rapporti di riunione, il piano ed i rapporti di audit sono comunicati al CdA secondo le modalità indicate nel presente modello al paragrafo 5.6.2 – *Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso la società*.

5.6 Obblighi di informazione e flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti e/o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

I soggetti che siano venuti a conoscenza di violazioni al modello o di situazioni a rischio devono avvertire senza ritardo l'Organismo di Vigilanza.

L'organizzazione di un flusso informativo strutturato rappresenta uno strumento per garantire l'efficacia e la continuità dell'attività di vigilanza sull'idoneità e l'effettiva attuazione del Modello, oltre che ai fini dell'accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile l'eventuale violazione del Modello stesso.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e implicano un'attività di verifica accurata di tutti i fenomeni rappresentati secondo l'ordine di priorità ritenuto opportuno.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

5.6.1 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere informato direttamente, mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, dei responsabili delle funzioni aziendali, degli organi societari, nonché dei soggetti esterni che possono impegnare la società o che agiscono nel suo interesse, relativamente a:

- eventi che potrebbero causare responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 in capo alla società;
- ogni notizia rilevante relativa all'applicazione, all'interpretazione ed al mancato rispetto delle regole contenute nel Modello e nel Codice Etico;
- consumazione di uno dei reati presupposto ed avvio di procedimenti giudiziari a carico di dipendenti in relazione alle fattispecie previste dal Decreto e dal Modello;
- procedimenti disciplinari promossi;
- mutamenti organizzativi e strutturali aziendali;
- aggiornamenti del sistema di poteri e deleghe.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale sopra descritte e a quanto indicato nelle schede della parte speciale, devono essere trasmesse all'OdV, da parte delle funzioni aziendali che operano nell'ambito di attività sensibili, le informazioni riportate nella tabella seguente:

Informazione:	Responsabile	Frequenza
• Acquisizione di gare pubbliche • Acquisizione finanziamenti pubblici	Resp. Gare / Presidente CDA	Tempestivamente (entro 5 giorni lavorativi)
• Infortuni con prognosi iniziale maggiore o uguale di 30 gg; • Incidenti gravi in materia ambientale	RSPP	Occasionale
• Sanzioni rilasciate dalle ASL / ARPA territoriali di competenza di sedi	RSPP	Tempestivamente (entro 5 giorni lavorativi)
• Registro infortuni	RSPP	Semestrale

• Esiti simulazioni emergenza e piano evacuazione • Comunicazione aggiornamento DVR e allegati • Registro antincendio	RSPP	Annuale
• Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati (e gli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti e che possano coinvolgere la Società.	Destinatari interessati	Tempestivamente (entro 5 giorni lavorativi)
• Le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria.	Presidente CDA / Destinatari interessati	Tempestivamente (entro 5 giorni lavorativi)
• Le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti in violazione del Codice Etico o del Modello Organizzativo, alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.	Presidente CDA Destinatari interessati	Tempestivamente (entro 5 giorni lavorativi)
• Nuove assunzioni/cessazioni di personale che rivesta l'incarico di Responsabile di funzione o che gestisca contante in ambito lavorativo.	Presidente CDA	Occasionalmente
• Variazione assetto societario, delle attività/mercati aziendali o significative variazioni della struttura organizzativa.	Presidente CDA	Tempestivamente (entro 5 giorni lavorativi)
• Ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello	Destinatari interessati	Tempestivamente (entro 5 giorni lavorativi)

5.6.2 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso la società

L'OdV deve presentare, con cadenza annuale, una relazione scritta al Consiglio d'Amministrazione sulle attività svolte e, in particolare, sui fatti rilevanti e sulle eventuali criticità del Modello emerse nella propria attività di vigilanza.

La relazione dell'OdV dovrà avere ad oggetto:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti nel corso dell'anno passato;
- eventuali carenze delle procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuove aree delle attività della società a rischio di commissione di reati presupposto previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati di tali verifiche;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni richieste ed applicate, inerenti le attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- un rendiconto delle spese sostenute.

L'OdV deve informare immediatamente, al momento della violazione del Modello, il Consiglio d'Amministrazione della Gruppo Zeta Costruzioni srl, al quale deve trasmettere, altresì, i verbali di riunione trimestrali.

5.7 Invio delle segnalazioni – raccolta e conservazione informazioni

Tutti i casi di violazione, anche presunta, del presente Modello Organizzativo, del Codice Etico, della normativa interna e/o esterna e delle procedure interne, devono essere immediatamente comunicati per iscritto all'OdV. Non saranno prese in considerazione le comunicazioni verbali e/o telefoniche non formalizzate e prive di esplicito riferimento al mittente e alla funzione di appartenenza.

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di discriminazione, assicurando l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, con salvezza degli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

La Gruppo Zeta Costruzioni srl, al fine di garantire la riservatezza delle informazioni raccolte dall'Organismo circa le violazioni del Modello, ha predisposto un'apposita casella postale e un indirizzo di posta elettronica, il cui accesso è riservato esclusivamente ai componenti dell'OdV.

Questi dovranno protocollare e conservare le informazioni ricevute in modo da garantirne la segretezza.

- indirizzo mail Organismo di Vigilanza Gruppo Zeta Costruzioni srl:

odv@gruppozetacostruzioni.com

- casella postale:

Frosinone (FR), Via Aldo Moro n. 100 - 03100

Una volta ricevuta la segnalazione, l'OdV deve valutare la medesima, eventualmente tramite audizione dell'autore della degnazione e/o del responsabile della presunta violazione documentando, con adeguata motivazione, i casi in cui non ritiene di dover procedere ad indagine interna.

Se accerta una violazione, l'OdV:

- promuove l'applicazione della sanzione così come prevista dal sistema disciplinare;
- eventualmente promuove l'aggiornamento il Modello mediante eventuali integrazioni e/o modifiche.

Le informazioni, segnalazioni e i report previsti nel presente paragrafo 5.6.1 sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database (informatico e/o cartaceo), dotato di adeguate caratteristiche di sicurezza.

L'accesso al database è consentito ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

5.8 La tutela del segnalatore (cd. *whistleblower*).

In ogni caso, la società deve garantire il soggetto segnalante (cd. "*whistleblower*") da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione e/o penalizzazione e deve assicurare la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ente e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Detta normativa è intervenuta sull'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 ("*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*") e sull'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001. Il Legislatore, nel tentativo di armonizzare le disposizioni previste per il settore pubblico con la richiamata Legge, ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. n. 231/2001 ed ha inserito all'interno dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero il comma 2-bis, 2-ter e 2-quater.

In particolare l'art. 6 dispone:

- al comma 2-bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo debbano prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato, la previsione di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;

- al comma 2-ter prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;

- al comma 2-quater è disciplinato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, che viene espressamente qualificato come "nullo". Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Il predetto articolo, inoltre, prevede che in caso di controversie legate all'erogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti ovvero sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, spetta al datore di lavoro provare che tali misure siano state adottate sulla base di ragioni estranee alla segnalazione.

La Legge sul *whistleblowing* introduce nell'ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (cd. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

5.9 Compensi.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce il compenso annuale che il Presidente dell'OdV ed i membri dovranno percepire a fronte dell'incarico e dell'attuazione dei compiti attribuiti all'organismo di vigilanza ed indicati nei paragrafi precedenti.

L'incarico di Presidente dell'Organismo di Vigilanza, è da considerarsi effettivo a partire dalla data del verbale del Consiglio di Amministrazione per l'adozione del presente Modello Organizzativo.

6 Il Sistema Disciplinare.

6.1 Funzione del sistema disciplinare.

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, comprese la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi a quanto previsto dalla Legge sul *whistleblowing* ex L. 179/2017 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

6.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni.

- Lavoratori subordinati

Le disposizioni del sistema disciplinare di seguito elencate sono rivolte ai lavoratori subordinati (dirigenti esclusi) e costituiscono norme speciali ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile (CCNL per i lavoratori dipendenti delle imprese edili ed affini).

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti della Società degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Ne consegue che la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello da parte dei dipendenti della Società costituisce sempre illecito disciplinare.

In riferimento all'accertamento delle infrazioni, ai procedimenti di contestazione e all'irrogazione delle sanzioni rimangono invariati i poteri della Direzione Aziendale e si rinvia al CCNL applicabile.

Resta altresì invariato il potere della Direzione Aziendale di valutare caso per caso le singole infrazioni e di irrogare conseguentemente le sanzioni, pur nei limiti del presente Sistema Disciplinare, delle norme vigenti e del CCNL applicabile.

Le sanzioni sono stabilite e verranno comminate nel rispetto di quanto prescritto e secondo le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale richiamato, e secondo i criteri di correlazione ivi stabiliti.

In particolare:

A. Incorre nella sanzione dell'*ammonizione scritta*, il lavoratore che:

- violi per la prima volta le disposizioni del Codice Etico e del Modello, per la cui trasgressione non sia prevista una sanzione più grave;
- ritardi nell'inviare segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

B. Incorre nella sanzione della *multa*, il lavoratore che:

- violi gli standard di controllo in modo recidivo;
- violi le disposizioni del Codice Etico inerenti i rapporti con la P.A., la correttezza e trasparenza della gestione e i rapporti con le autorità giudiziarie;
- commetta trasgressioni più gravi di quelle precedenti, salvo che la trasgressione non comporti l'applicazione di sanzioni più gravi.

C. Incorre nella sanzione della *sospensione dal lavoro* il lavoratore che:

- compia, con dolo, qualsiasi operazione di tesoreria, operazioni relative allo svolgimento di gare pubbliche, di trattative o altre attività nei confronti della P.A., senza la relativa autorizzazione o violando i limiti dell'eventuale procura conferitagli;
- ometta volontariamente di avvisare l'Organismo di Vigilanza in relazione alle attività di cui al punto precedente, in particolare qualora riscontri ammanchi di cassa, irregolarità nell'emissione delle fatture ovvero nei documenti di supporto alle stesse;
- ometta volontariamente i controlli da effettuare sulle operazioni di tesoreria;
- nel redigere i report e i documenti previsti negli standard di controllo e nelle procedure aziendali, o nel rilasciare le dichiarazioni ivi prescritte, trascriva volontariamente informazioni o dati falsi, ometta informazioni obbligatorie, attesti fatti non veri, sottoscriva false dichiarazioni ovvero alteri o distrugga con dolo i report stessi.

La sanzione della sospensione può comunque essere comminata fuori dai casi sopra previsti, qualora la gravità dell'infrazione, stabilita secondo i criteri di correlazione sopra richiamati, lo richiedesse.

D. Incorre nella sanzione del *licenziamento con preavviso*, il lavoratore che:

- sia recidivo nelle mancanze di cui al punto C., quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione;
- rediga volontariamente documenti falsi o contraffatti o rilasci false dichiarazioni alla P.A., nonché prometta o offra denaro o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o a un Incaricato di Pubblico Servizio nei casi vietati dal Codice Etico;
- utilizzi volontariamente i fondi provenienti da finanziamenti pubblici, secondo modalità o per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi, ovvero ne rediga la relativa rendicontazione omettendo informazioni obbligatorie e trascrivendo false informazioni;
- nel redigere le comunicazioni sociali rivolte al pubblico o le comunicazioni da inviare alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, attesti o trascriva volontariamente false informazioni o dati falsi, o alteri con dolo in qualunque maniera le informazioni ivi contenute o i documenti di supporto;
- alteri o trascriva volontariamente informazioni false nelle scritture e nei libri contabili, nelle fatture emesse, negli ordini di acquisto, e nei contratti stipulati ovvero in qualsiasi documento che possa essere di supporto o di fondamento alle comunicazioni elencate precedentemente.

E. Incorre nella sanzione del *licenziamento senza preavviso*, il lavoratore che avendo violato il Modello, venga condannato con sentenza passata in giudicato, per avere commesso un delitto, ovvero causi l'applicazione nei confronti della Società delle sanzioni previste dal decreto 231/2001 o di altre sanzioni, nonché cagioni ad essa danni di entità elevata.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Responsabili congiuntamente della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte sono il Presidente del Consiglio d'Amministrazione e il Responsabile delle Risorse Umane, i quali commineranno le sanzioni su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito, anche, il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

L'Organismo di Vigilanza dovrà ricevere tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare, per le valutazioni di competenza.

- Amministratori

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Presidente del Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Nei casi in cui le trasgressioni del Modello configurino cause di decadenza previste dall'art. 2382 c.c., il Consiglio di Amministrazione provvederà a sostituire gli amministratori decaduti ai sensi dell'art. 2386 c.c..

Ai fini della recidiva, si terrà conto delle infrazioni degli Amministratori solamente nell'ambito dell'esercizio sociale.

La pendenza di procedimenti penali nei confronti degli Amministratori, fino a quando non sia stata pronunciata sentenza di primo grado, anche non passata in giudicato, non comporta l'applicazione automatica delle sanzioni sopra specificate.

Resta salva, in ogni caso, la facoltà dell'Organo preposto di adottare, anche in via cautelativa, ogni provvedimento ritenuto opportuno.

A titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.Lgs. 231/01 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Società circa il rispetto del modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal paragrafo 5.6;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi a quanto previsto dalla Legge sul *whistleblowing* e/o dalla procedura applicativa;
- tolleranza di irregolarità commessa da prestatori di lavoro o partner della Società.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

- Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni.

L'adozione - da parte di *partner* commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società - di comportamenti in contrasto con i principi ed i valori contenuti nel presente Modello sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei successivi contratti che verranno stipulati.

La violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Codice Etico sarà considerato inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte della Società.

Tali comportamenti saranno valutati dall'OdV che, sentito il parere del Responsabile della Funzione che ha richiesto l'intervento del professionista e previa diffida dell'interessato, riferirà tempestivamente e per iscritto all'OdV.

La Gruppo Zeta Costruzioni srl si riserva la facoltà di proporre domanda di risarcimento, qualora da tale condotta derivino alla stessa danni concreti - sia materiali (in particolare l'applicazione da parte del Giudice delle misure pecuniarie o interdittive previste dal D.Lgs. 231/01) che di immagine.

7 Diffusione del Modello e piano di formazione.

7.1 Adeguata divulgazione del Modello.

La Gruppo Zeta Costruzioni srl, per garantire una efficace attuazione del Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa è rivolta. In ogni caso, deve essere erogata a tutti i dipendenti, secondo i principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, per poter consentire ai diversi destinatari la piena conoscenza e consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare, oltre che delle norme sulle quali i propri comportamenti devono essere improntati.

L'Organismo di Vigilanza coordina e monitora l'attività di comunicazione e formazione.

7.2 Divulgazione verso i dipendenti e verso gli Amministratori.

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello Organizzativo e sottoscriverne la comprensione/recepimento;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare, anche per via informatica, la documentazione costituente il Modello nella sua parte generale e speciale, oltre che le procedure ad esso riferibili.

Tutti i dipendenti sono tenuti a fornire alla Società un valido indirizzo e-mail presso il quale gli verrà inviata una copia del presente Modello e dei relativi allegati.

Un avviso relativo all'avvenuta adozione del presente Modello nonché una copia del Codice Etico e del Sistema disciplinare saranno pubblicati sulle bacheche aziendali e di cantiere, oltre che consegnati direttamente ai nuovi assunti.

Il Modello Organizzativo è, altresì, comunicato formalmente ai componenti del Consiglio d'Amministrazione della GZC.

7.3 Divulgazione verso partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni.

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello 231 è indirizzata anche verso i soggetti terzi che intrattengano con la GZC rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che abbiano a qualunque titolo la rappresentanza della società senza vincoli di dipendenza (es. partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni autonomi).

Il Modello 231 della GZC è disponibile sul sito internet della società stessa.

Qualora la GZC dovesse intrattenere con determinati soggetti rapporti più significativi, con riferimento all'importanza ed alla durata degli stessi, avrà cura di fornire agli stessi una dichiarazione da far sottoscrivere che attesti da parte di questi ultimi il recepimento delle

	MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 - Parte generale -	<i>Approvato dal C.d.A. in data: 25/02/2021</i>
		Pag. 34 di 35

prescrizioni del Modello e degli allegati.

7.4 Attività di formazione del personale.

Per garantire un'adeguata conoscenza dei principi e dei contenuti del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate a seconda del loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative che saranno promosse dalle competenti funzioni.

La GZC, attraverso un adeguato programma di formazione rivolto a tutti i dipendenti, persegue una loro sensibilizzazione continua sulle questioni relative al D.Lgs. 231/2001 ed al Modello, con lo scopo di far raggiungere un elevato grado di consapevolezza delle direttive aziendali.

Con tale obiettivo, GZC organizza apposite sessioni formative specifiche, finalizzate all'illustrazione di eventuali aggiornamenti e modifiche del Modello, alle quali saranno invitati a partecipare i soggetti interessati alle novità introdotte.

La partecipazione alla formazione obbligatoria costituisce per il Personale GZC corretto adempimento dell'obbligazione contrattuale di lavoro.

8 Aggiornamento e adeguamento del Modello.

8.1 Verifiche e controlli sul Modello.

L'Organismo di Vigilanza redige un documento descrittivo delle attività di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività prevedendo:

- un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno;
- la determinazione delle cadenze temporali dei controlli/audit.

Per la realizzazione del piano e lo svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza si potrà avvalere del supporto di altro personale interno ed esterno all'azienda.

In ogni caso gli Audit devono essere sempre partecipati da uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza. All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

8.2 Attività di aggiornamento ed adeguamento del Modello.

Il Consiglio d'Amministrazione della GZC delibera in merito all'aggiornamento del Modello ed al suo adeguamento, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello, applicazione di sanzioni e/o condanne;
- revisione periodica del Modello anche in relazione a modificazioni dell'assetto interno della Società e/o;
- mutamenti delle aree e/o modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato presupposto;
- esito delle verifiche/audit condotti, con riscontro di eventuali carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Qualora l'OdV riscontri eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello, deve immediatamente segnalare gli stessi al Consiglio di Amministrazione, affinché possa assumere le delibere di propria competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle funzioni interessate. L'OdV è costantemente informato dai responsabili delle funzioni aziendali in merito all'introduzione o agli aggiornamenti più significativi delle procedure operative.

Il Modello, in ogni caso, è sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.