MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE EX D. LGSL. 231/2001 SULLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

REVISIONI		
NUM.	DATA	MODIFICHE APPORTATE
00	29/12/2021	Prima emissione del documento
01	12/07/2023	Revisione modello – revisione contesto azienale - revisione procedura Wistelblowing - Decreto legislativo 10 marzo 2023, n, 24
02	30/04/24	Revisione Modello – trasformazione societaria da srl a spa – aggiornamento sistema deleghe
03	01/07/2024	Revisione Modello – variazione ODV da monocratico a collegiale
04	16.09.2025	Revisione Modello – aggiornamento reati presupposto
05	25.03.2026	Revisione Modello – aggiornamento reati – rapporti con ASTONE BUILDING – Reati ambientali
06		

INDICE

PARTE PRIMA

IL D.LGS. 231/2001: PRESUPPOSTI NORMATIVI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL' ENTE E REQUISITI NECESSARI AI FINI DELL' ESONERO

1. Ambito applicativo e criteri di imputazione della responsabilità dell'ente

Il Decreto legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, introduce nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti per reati tassativamente elencati quali illeciti "presupposto" e commessi nel loro interesse o a loro vantaggio:

1. da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (art.5 comma 1 lett.a);
2. da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (art.5 comma 1 lett.a);
3. da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (art.5 comma 1 lett.b).

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che commette materialmente il reato; è accertata nel corso e con le garanzie del processo penale (all'interno del quale l'ente è parificato alla persona dell'imputato) dallo stesso giudice competente a conoscere del reato commesso dalla persona fisica e comporta l'irrogazione, già in via cautelare, di sanzioni grandemente afflittive. Ai fini dell'integrazione della responsabilità dell'Ente è necessario che tali reati siano commessi "*nel suo interesse o a suo vantaggio*" (cd. criterio di imputazione oggettiva; art.5) e che sotto il profilo soggettivo siano riconducibili ad una sorta di *colpa di organizzazione*.

Il concetto di "interesse" fa riferimento al fine che muove l'esecutore dell'illecito, che deve aver agito prefigurandosi fin dall'inizio un'utilità per l'Ente (anche se questa poi non si è realizzata). Il concetto di "vantaggio" fa riferimento all'utilità concreta che si realizza, a prescindere dal fine perseguito dall'esecutore materiale del reato e, dunque, anche quando il soggetto non abbia specificamente agito a favore dell'Ente.

La c.d. *colpa di organizzazione*, alla cui sussistenza come detto si ricollega il giudizio di responsabilità, si riscontra in capo all'Ente quando quest'ultimo non ha apprestato un efficace sistema organizzativo diretto alla prevenzione-gestione del rischio-reato. L'accertamento di tale profilo varia a seconda della posizione rivestita all'interno della struttura dal soggetto che si è reso autore del reato presupposto.

Il decreto dispone, infatti, che l'Ente sarà ritenuto responsabile del reato commesso dal sottoposto se esso è stato reso possibile "*dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza*", aggiungendo che quest'ultima è da ritenersi esclusa "*se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi*" (art.7). Pertanto, la colpa in organizzazione, rientrando tra gli elementi costitutivi dell'illecito, è posta come *onus probandi* a carico dell'accusa.

Diversa la soluzione adottata nell'ipotesi in cui il reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia opera dei soggetti che rivestono funzioni apicali (art.6). In tal caso si assiste a un'inversione dell'onere probatorio: dovrà essere l'Ente a dimostrare (*l'ente non risponde se prova che …*) di essersi adoperato al fine di prevenire la commissione di reati da parte di coloro che, essendo al vertice della struttura, si presume che abbiano agito secondo la volontà d'impresa (art.6).

2. Reati presupposto della responsabilità dell'ente

Nella formulazione iniziale il Decreto (artt. 24-25) prevedeva quali reati "presupposto" della responsabilità dell'Ente le seguenti fattispecie:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-*ter* c.p.); truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 1, n. 1 c.p.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-*bis* c.p.).
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

Successivamente il novero dei reati presupposto è stato progressivamente ampliato.

La legge 23 novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro", ha integrato, con l'art. 25-*bis*, le fattispecie dei reati previsti dal decreto:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

L'art. 3 del d. lgs. 11 aprile 2002, n. 61, entrato in vigore il 16 aprile 2002, ha introdotto nel decreto il successivo art. 25-*ter*, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche per la commissione dei seguenti reati societari:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c., commi 1 e 2);
- falso in prospetto (art. 2623 c.c., commi 1 e 2), poi abrogato dalla L.262 del 28-12-2005;

- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c., commi 1 e 2);
- impedito controllo (art. 2625 c.c. comma 2);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art 2628 c.c.)
- operazioni in giudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art.2629 *bis*), introdotto dall'art. 31 della l. 28 dicembre 2005 n. 262
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c., commi 1 e 2).

L'art. 3 legge 14 gennaio 2003 n. 7 (ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo e norme di adeguamento dell'ordinamento interno) ha inserito nel d. lgs. n. 231, l'art. 25-*quater*, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche alla realizzazione dei "delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali", nonché dei delitti "che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999".

La legge 11 agosto 2003 n. 228, in vigore dal 7 settembre 2003, ha inserito nel d. lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25 *quinquies* con il quale si è inteso estendere l'ambito della responsabilità amministrativa degli enti anche ai seguenti reati:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 *bis* c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 *quater* c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

La legge 18 aprile 2005, n. 62 ha inserito nel d. lgs. 231 l'art. 25 *sexies* (*Abusi di mercato*), prevedendo una responsabilità dell'ente in relazione ai reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I bis, capo II del testo unico di cui al d. lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 (artt. 184 e 185).

La legge 9 gennaio 2006, n. 7, ha introdotto l'art. 25 *quater* I, prevedendo la responsabilità dell'ente per l'ipotesi prevista all'art. 583 bis del c.p. (*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*).

La legge 16 marzo 2006, n. 146 ha esteso la responsabilità degli enti ai c.d. reati transnazionali. Nella lista dei reati-"presupposto" sono entrate a far parte ipotesi connotate dal carattere della "trasnazionalità", come definito dall'art.3, aventi ad oggetto la commissione dei seguenti reati: gli artt. 416 (*Associazione per delinquere*), 416 *bis* (*Associazione di tipo mafioso*), 377 *bis* (*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alCDAtorità giudiziaria*), 378 (*Favoreggiamento personale*) del codice penale; l'art. 291 *quater* del DPR 23.1.1973, n. 43 (*Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri*), l'art. 74 DPR 9.10.1990, n. 309 (*Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope*), all'art. 12, comma 3, 3 *bis*, 3 *ter* e 5 del d. lgs. 25.7.1998, n. 286 (*Diposizioni contro le immigrazioni clandestine*).

La legge 3 agosto 2007, n. 123 ha introdotto l'art. 25 *septies* (modificato successivamente **dall'art. 300 del d. lgs. 30.4.2008, n. 81**) che contempla le fattispecie di *Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime* (art.589, 590 c.p.), *commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.*

Il d.lgs. 21.11.2007, n. 231 ha previsto, con l'aggiunta di un apposito art. 25 *octies* al d.lgs. 231 del 2001, una responsabilità dell'ente anche per i reati di cui agli artt.:

- 648 c.p. (*Ricettazione*);
- 648 *bis* c.p.(*Riciclaggio*);
- 648 *ter* c.p. (*Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*).

La legge 18 marzo 2008, n. 48 ha ulteriormente ampliato il novero dei c.d. reati "presupposto", prevedendo all'art. 24 *bis* le ipotesi di falsità in atti riguardanti i documenti informatici secondo la nozione offerta dall'art. 491 *bis* del codice penale:

- art. 476 c.p. (*Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici*);
- art. 477 c.p. (*Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative*);
- art. 478 c.p. (*Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti*);
- art. 481 c.p. (*Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità*);
- art. 485 c.p. (*Falsità in scrittura privata*);
- art. 486 (*Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato*);
- art. 487 (*Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico*);
- art. 488 (*Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali*);
- art. 489 (*Uso di atto falso*);
- art. 490 (*Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri*).

Infine, la medesima legge ha esteso la responsabilità dell'ente anche ad alcune ipotesi di reati informatici contenuti nel codice penale. In particolare:

- art. 615 *ter* c.p. (*Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico*);
- art. 615 *quater* c.p. (*Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici*)
- art. 615 *quinquies* c.p. (*Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico*);
- art. 617 *quater* c.p. (*Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche*);
- art. 617 *quinquies* c.p. (*Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche*);
- art. 635 *bis* c.p. (*Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici*);
- art. 635 *ter* c.p. (*Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità*);
- art. 635 *quater* c.p. (*Danneggiamento di sistemi informatici o telematici*);
- art. 635 *quinquies* c.p. (*Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità*);
- art. 640 *quinquies* c.p. (*Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica*);

Decreto Legge n. 93/2013 art. 9, del 14/08/2013 aggiunge alle fattispecie previste nell'ambito dell'articolo 24-bis, comma 1, del d.lgs. n. 231:

- la frode informatica con sostituzione d'identità digitale;
- i delitti di cui all'articolo 55, comma 9, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e cioè quelli di indebito utilizzo, falsificazione, alterazione di carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, nonché il loro possesso, cessione o acquisizione;
- i delitti di cui alla Parte III, Titolo III, Capo II del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, relativo agli illeciti penali in tema di trattamento dei dati personali (trattamento illecito di dati, falsità nelle dichiarazioni e notificazioni al Garante, ecc.).

La legge 15 luglio 2009 n. 94 ha inserito l'articolo 24 *ter* (delitti di criminalità organizzata), prevedendo la sanzione da trecento a mille quote e la sanzione interdittiva.

Il decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 ha introdotto disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La legge 23 luglio 2009, n. 99 ha inserito l'articolo 25 *novies* (delitti in materia di violazione del diritto di autore) che prevede l'applicazione di sanzione pecuniaria e interdittiva nel caso di commissione dei delitti di cui agli art. 171, 171bis, 171ter, 171septies e 171 octies della legge 22 aprile 1941 n. 633.

La legge 3 agosto 2009, n. 116 ha introdotto l'articolo 25 *decies* (induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci alCDAtorità giudiziaria) prevedendo la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

Il decreto legislativo 7 luglio 2011 n. 121 ha introdotto l'articolo 25 *undecies* riguardante i reati ambientali; in relazione all'attività della ASTONE, nel presente modello sono stati presi in considerazione i reati di cui alla seguente normativa richiamata dall'articolo in argomento:

- *D. lgs. 3 aprile 2006 n. 152*
  - art. 137 comma 11 relativo alle sanzioni penali previste per chiunque non osservi i divieti di scarico dei reflui previsti dagli artt. 103 e 104;
  - art. 257 comma 1 relativo all'inquinamento del suolo, sottosuolo e delle acque superficiali;
  - art. 258 commi 1 e 2 relativi all'obbligo di comunicazione di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per il carico e scarico dei rifiuti speciali;
  - art. 261 comma 1 relativo alla gestione degli imballaggi da parte degli utilizzatori
- *D. lgs. 3 dicembre 2010 n. 205, art. 39* relativo alla applicazione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), così come modificato dall'art. 25 undecies del d.lgs. 7 luglio 2011 n. 121.
- *D. lgs. del 6 luglio 2012 n. 109* relativo alla introduzione dell'art- 25 duodecies relativo all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno e' irregolare.
- *Legge 6 novembre 2012 n.190* relativa alla modifica degli artt. 25 e 25ter del D.lgs. 231/2001 in ordine alla commissione del reato di corruzione tra privati.
- Legge 15 dicembre del 2014 n. 186 - art. 25 octies del DLGS 231/01 - AUTORICICLAGGIO
- **La Legge 22 maggio 2015 n. 68** ha integrato l'art. 25*undecies* del D.lgs. 231/2001 in ordine alle ***Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente***.
- **La Legge 27 maggio 2015 n. 69** che ha modificato l'art. 25 ter Dlgs 231/01 in ordine ai reati societari, inasprendo le sanzioni
- Legge 199/2016 reato **"Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" articolo 25-***quinquies*, comma 1, lettera *a)*, del D.Lgs 231/2001
- **D.Lgs. 38/2017,** che ha modificato l'art. 2635 c.c. **Corruzione tra privati**
- **Legge n° 179/2017, approvata il 15/11/2017** "*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*" WISTLEBLOWING **a tutela del dipendente pubblico e privato che prevede che sia predisposto** " almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

- **Il decreto-legge n. 124 del 26 ottobre 2019, convertito con modificazioni nella Legge n. 157 del 19 dicembre 2019.**

  E' stata inasprita la politica sanzionatoria in materia penal-tributaria in modo tale da estendere l'area di rilevanza dell'evasione fiscale. Inoltre, è stato introdotto nel D. Lgs. n. 74/2000, riguardante "Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'art. 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205", un nuovo art. 12 ter, che prevede l'applicazione della c.d. "confisca allargata" di cui all'art. 240 bis, cod. pen., in caso di condanna o patteggiamento per i delitti di cui agli artt. 2, 3, 8 e 11 del D. Lgs. n. 74 del 2000, nel caso in cui l'evasione fiscale superi la cifra di 100.000 euro o 200.000 euro, a seconda dei casi descritti dalla norma stessa.

- Introduzione tra i reati presupposto:

✓ dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D. Lgs. n. 74/2000);

✓ dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. n. 74/2000);

✓ emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs. n. 74/2000);

✓ occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. n. 74/2000);

✓ sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs n. 74/2000).

Decreto legislativo 10 marzo 2023, n, 24 (nel testo: Decreto o D.Lgs. 24/23) che recepisce nel nostro ordinamento la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.

Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 ANAC - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali

- ***Legge 9 giugno 2025, n.80****:*
- *l'art. 270 quinquies.3 c.p. rubricato* "Detenzione materiale con finalità di terrorismo"
- *art. 435 c.p.* "Fabbricazione o detenzione di materie esplodenti"
- *D.Lgs. 81 del 12 giugno 2025, poi, recante "*Disposizioni integrative e correttive in materia di adempimenti tributari, concordato preventivo biennale, giustizia tributaria e sanzioni tributarie
- *il nuovo Accordo Stato-Regioni (17/4/2025) (Sicurezza)*
- ***art. 8 Legge n. 82 del 6 giugno 2025*** Delitti contro gli animali"

- **Decreto-Legge n. 116/2025**, convertito con modificazioni dalla L. 147/2025:

NUOVI DELITTI: 255-BIS E 255-TER

✓ art. 255-bis TUA "Abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari

✓ art. 255-ter TUA "Abbandono di rifiuti pericolosi"

3. Apparato sanzionatorio

L'apparato sanzionatorio a disposizione del giudice penale è assai articolato. Si prevedono, infatti:

1) sanzioni pecuniarie,
2) sanzioni interdittive;
3) confisca;
4) pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria – che costituisce la sanzione fondamentale e indefettibile, applicabile in relazione a tutti gli illeciti dipendenti da reati – viene comminata con il sistema per quote in un numero non inferiore a cento, né superiore a mille, con valore variabile della singola quota da un minimo di 258 ad un massimo di 1.549 euro. Attraverso tale sistema ci si propone l'adeguamento della sanzione pecuniaria alle condizioni economiche dell'ente mediante un meccanismo commisurativo bifasico, nel rispetto dei limiti massimi previsti dalla legge.

Le sanzioni interdittive consistono:

a) nell'interdizione dall'esercizio di attività;
b) nella sospensione o nella revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
c) nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
e) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Sono sanzioni che, in grandissima parte, provengono dal diritto penale; la sanzione pecuniaria assolve la funzione di pena principale mentre la gran parte delle sanzioni interdittive e la pubblicazione della sentenza sono considerate pene accessorie. Per quanto riguarda la confisca va segnalato che essa è applicabile anche nella forma per equivalente.

Le sanzioni interdittive si applicano, al contrario di quelle pecuniarie, solo in relazione ad alcuni reati e al ricorrere di almeno uno dei seguenti casi:

a) l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e questo sia stato commesso da soggetti in posizione apicale; ovvero se posto in essere dai c.d. sottoposti, la realizzazione del reato sia stata determinata o, comunque, agevolata da gravi carenze organizzative.

b) ove si tratti di reiterazione degli illeciti (che si ha allorquando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito, nei cinque anni successivi alla condanna ne commette un altro).

Ai fini della determinazione delle sanzioni interdittive (tipo e durata) si applicano gli stessi criteri stabiliti per le sanzioni pecuniarie.

È importante sottolineare che le misure interdittive, ai sensi dell'art. 45, sono applicabili all'ente anche in via cautelare, al ricorrere di gravi indizi di responsabilità dell'ente e quando vi sia il pericolo di reiterazione di illeciti della stessa indole di quelli per cui si procede.

4. Modello di Organizzazione, gestione e controllo: contenuti ed effetti ai fini dell'esonero della responsabilità

In base all'art. 6 del Decreto, l'esonero dalla responsabilità consegue alla prova da parte dell'Ente della sussistenza dei requisiti che seguono:

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).

Il contenuto del Modello organizzativo (d'ora in avanti anche "Modello") deve rispondere alle seguenti esigenze, anch'esse indicate nel decreto (art.6):

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Come anticipato, l'art. 7 dispone che "*nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*", specificandosi che, "*in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*".

In particolare, al terzo comma si stabilisce che "*il Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure*

idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio".

Si precisa ulteriormente che l'efficace attuazione del Modello richiede, da una parte "*una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività*" e, dall'altra, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Da ultimo, l'art. 30 del d. lgs. n.81 del 2008 prevede, con specifico riferimento alla responsabilità dell'Ente *ex* art. 25 *septies* (*Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*) del d. lgs. 231 del 2001 che il Modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

Inoltre, si precisa che tale Modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione di siffatte attività, dovendo in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Al quarto comma del medesimo articolo, poi, si chiarisce che il Modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del Modello organizzativo devono essere adottati quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro ovvero in occasione di

mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

5. Necessità di istituire un Organismo di vigilanza: caratteri tipici

Quale ulteriore adempimento ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente, l'art. 6 comma 1 lett. b) del Decreto prescrive l'istituzione di un Organismo di vigilanza (d' ora in avanti anche Odv) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, a cui è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone altresì l'aggiornamento.

Allo scopo di assicurare una maggiore efficacia nel controllo, la ASTONE ha ritenuto di assegnare all'Organismo prescelto un campo di azione generalizzato, demandandogli il compito di vigilare sull'osservanza del Modello sia da parte del Personale che riveste posizioni apicali sia da parte dei sottoposti. I poteri di iniziativa e di controllo attribuiti all'Organismo sono da intendersi esclusivamente preordinati alla verifica dell'effettiva osservanza da parte dei soggetti (apicali e sottoposti) delle specifiche procedure stabilite nel Modello e non vi è, pertanto, alcuna interferenza con i poteri di gestione attribuiti all'organo amministrativo.

6. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria.

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistema di deleghe e procure;

- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazioni al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo inoltre deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza.

I principali compiti dell'organismo di vigilanza sono:

- autonomia ed indipendenza,
- professionalità,
- continuità di azione.

Qualora non s'intenda ricorrere alla creazione ex novo di un organismo ad hoc le Linee Guida individuano, tra le funzioni normalmente già presenti in aziende medio-grandi, l'Internal Auditing come funzione che - se ben posizionata e dotata di strutture adeguate – può efficacemente svolgere la funzione di Organismo di Vigilanza.

Il modello comporta l'obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche).

Resta inteso che la scelta di non seguire in alcuni punti specifici le Linee Guida non inficia la validità di un Modello. Questo infatti essendo redatto con riferimento alla peculiarità di una società particolare, può discostarsi dalle Linee Guida che per loro natura hanno carattere generale.

PARTE SECONDA

CAPO I

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: FINALITÀ E ANALISI PRELIMINARE DEI RISCHI

1.Finalità perseguite con l'adozione del Modello

La ASTONE COSTRUZIONI SRL nasce nel dicembre 2005 dalla cessione dei requisiti tecnici-organizzativi ceduti dall'impresa edile Astone Calogero, azienda attiva sin dal 1975.
La ditta Astone Calogero negli anni '90 sulla scorta dell'iscrizione all'Albo Nazionale Costruttori e la partecipazione diretta a gare di appalto, negli anni 2000 assume sempre più le caratteristiche di media impresa di costruzioni, principalmente nel settore delle infrastrutture (acquedotti, metanodotti, fognature) e della realizzazione e manutenzione di impianti di distribuzione gas-metano.
Alla luce di questa considerazione l'azienda si trasforma in srl nella denominazione di Astone Costruzioni. Nel corso degli anni ha avuto una rapida crescita soprattutto in termini di fatturato e di redditività, che ha consentito di aumentare le specializzazioni nelle categorie di lavoro.
In data 16.02.2024 2024 la ASTONE COSTRUZIONI GENERALI SRL si trasforma in **Astone Costruzioni Generali s.p.a.–Astone s.p.a.,** da ora in poi indicata, sul presente documento, solo con la denominazione **ASTONE**. Secondo la volontà dei soci tale trasformazione, considerato l'evoluzione del mercato di riferimento, consentirà alla nuova società di poter approdare ed aprirsi a nuove realtà commerciali.
Alla data attuale l'azienda dispone delle certificazioni aziendali per i seguenti schemi

- ISO 37001:2016;
- ISO 9001:2015;
- ISO 14001:2015;
- ISO 45001:2018;
- ISO 50001:2018;
- Rating di legalità
- SA 8000:2014
- UNI PDR 125:2022;
- F-GAS
- attestazione SOA per le categorie OG1 (IV), OG3 (V), OG6 (VIII), OG9 (I), , OG11 (I), OS21 (II), OS35 (I).

L'azienda svolge l'attività di costruzione e manutenzione reti gas per conto di clienti di primaria importanza: Gas Natural, Italgas (Gruppo Snam), 2iReteGas assorbita da Italgas
La Astone s.p.a. opera nel territorio di Naso (ME), in contrada Palma SP146BIS, all'interno di un insediamento produttivo dove è ubicato un ufficio a due elevazioni.
Al piano terra sono ubicati gli uffici operativi di 225 mq, che comprendono un ingresso reception, sei locali adibiti a postazioni uffici, un piccolo archivio, due servizi igienici ed una sala riunione.

Il piano seminterrato unico ambiente, di superficie 325 mq, è destinato a deposito

Ad oggi i dipendenti assunti risultano essere n. 183
La ASTONE ha iniziato ad occuparsi, anche, di acquisto con permuta di immobili da ristrutturare. Tale attività durante il corso del 2025 ha visto un incremento tale da ritenere opportuna la costituzione di una nuova società che si occupasse di tale settore di ativită.
In tal senso è stata costituita, in data 01.10.2025, la **ASTONE BUILDING & DESIGN SRL**, con atto in Notar Domenico Giardina, reg.to il 03/10/2025 n. 14726 serie 1T.
La società ASTONE BUILDING è una Società di Costruzione e Vendita e, di sviluppo immobiliare.
La Newco individua l'affare, acquista l'area, ne assume il rischio economico e vende gli immobili finiti, ma esternalizza l'intera fase costruttiva alla società madre tramite un contratto di appalto.
La società ha dunque per oggetto la costruzione, anche mediante l'affidamento dei lavori in appalto a terzi, e la successiva vendita di beni immobili.
Tale società risulta partecipata al 100% dalla ASTONE.
La ASTONE è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela non solo della propria posizione ed immagine ma anche delle aspettative della compagine sociale e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori; ha ritenuto, quindi, coerente con la propria strategia aziendale dotarsi di un modello di organizzazione e di gestione aziendale conforme ai principi sanciti nel decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.
L'alta direzione della ASTONE adotta un approccio fermo e di assoluta proibizione nei confronti di qualsiasi forma di corruzione a tutti i livelli dell'organizzazione, così come meglio evidenziato nella politica per la prevenzione della corruzione, allegata al presente Modello.

Scopo del modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal decreto. In particolare l'adozione del modello si propone come obiettivi:

- √ di affermare in termini espliciti che qualunque forma di comportamento illecito è fortemente condannata dalla ASTONE in quanto, anche quando la società ne traesse apparentemente un vantaggio, ogni comportamento illecito è contrario, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico sociali ai quali l'azienda si ispira nell'adempimento della propria "*mission*";
- √ di determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della ASTONE la consapevolezza di incorrere, in caso di violazione dei principi sanciti nel modello e delle disposizioni dettagliate nelle procedure ed istruzioni del sistema gestionale, in un illecito passibile di sanzioni, sia sul piano penale che su quello amministrativo

- √ di consentire all'azienda, grazie anche alla costante azione di monitoraggio delle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione delle fattispecie di reato previste dal decreto.

A tal fine, la ASTONE ha effettuato una analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volta a verificare la corrispondenza delle procedure aziendali già esistenti alle finalità previste dal Decreto e ad integrare i principi comportamentali e le procedure già adottate.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per la definizione del proprio Modello organizzativo e di controllo, la ASTONE ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del decreto.

A seguito dell'individuazione delle attività "*a rischio*", la ASTONE ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

a) delle prescrizioni del decreto n. 231 del 2001, integrato dalle normative citate al punto 2 della parte prima del presente modello;
b) della prima elaborazione giurisprudenziale formatasi (finora soprattutto in sede cautelare) circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio di piena adeguatezza di un Modello organizzativo;
c) delle indicazioni contenute nelle linee guida di CONFINDUSTRIA.

2.Aspetti rilevanti per la definizione del Modello

La ASTONE ai fini di quanto previsto dal Decreto, ha individuato gli aspetti rilevanti per la definizione del Modello.
Tali aspetti sono così sintetizzabili:

- mappa dei processi e delle attività aziendali "sensibili" ossia di quelle nel cui ambito è più frequente l'astratta possibilità di commissione dei reati di cui al Decreto e, pertanto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi della documentazione del sistema di gestione per la qualità in vigore e definizione delle eventuali modifiche o integrazioni per una più efficace attività di prevenzione dei reati;
- progettazione e applicazione del sistema di prevenzione dei reati;
- sistema deleghe;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento e osservanza del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo;
- elaborazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- aggiornamento periodico del Modello.

CAPO II

ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

1. Adozione del Modello

Conformemente al disposto dell'art. 6 comma 1 lett. *a*) del Decreto, il Consiglio di Amministrazione, in seguito a delibera dell'Assemblea dei Soci della ASTONE, ha approvato il presente Modello, collegato al Codice Etico, copie dei quali sono depositate presso la sede della società.
Considerato che il presente modello è un atto di emanazione dell'Organo Dirigente (art. 6, 1° comma, lett. a del decreto), le successive modifiche e/o integrazioni sono demandate alla competenza del Consiglio di Amministrazione (CDA).

Il modello, infine, prevede in alcune sue parti la competenza esclusiva del CDA ed in altre parti la competenza esclusiva dell'Odv della ASTONE.

2. Modalità di diffusione del Modello e del Codice Etico

Al Modello ed al Codice Etico sarà garantita la massima diffusione e pubblicità, nei seguenti modi:
- notifica a mano a tutti gli operatori della ASTONE;
- pubblicazione sulla rete intranet aziendale e sul sito *web* con indicazione relativa alla circostanza che il Modello è da ritenersi vincolante per tutti gli operatori della ASTONE e per i collaboratori esterni e fornitori.

3. Formazione del personale

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione del personale sarà gestita dal Direttore Generale, in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, e sarà articolata sui livelli di seguito indicati:

- COLLABORATORI ESTERNI: informativa relativa all'esistenza del Modello e del Codice Etico e consegna di copia.:
- DIPENDENTI IN SERVIZIO: una volta l'anno e, comunque, ogni volta che ne ravvisi la necessità, riunione informativa finalizzata all'illustrazione di eventuali aggiornamenti e modifiche del Modello.

CAPO III

PROCEDURE DA ADOTTARE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI AL D.LGS. 231/2001

1. Ripartizione dei reati presupposto in ragione delle classi di rischio

Nell'individuazione delle procedure ritenute idonee alla prevenzione dei reati presupposto, la ASTONE ha tenuto conto della ripartizione di questi ultimi in classi di rischio.

La classificazione in reati comuni, peculiari e atipici è stata parametrata alla frequenza statistica di verificabilità del reato all'interno dell'AZIENDA e alla connessione con gli specifici profili organizzativi e gestionali della ASTONE.
Oltre al rischio-reato in astratto, così individuato, si è poi provveduto a valutare il rischio effettivo, verificando preliminarmente l'idoneità delle procedure già esistenti

e la eventuale necessità di modifiche/integrazioni per una più efficace attività di prevenzione.
Le procedure ritenute idonee alla prevenzione dei reati-presupposto, si distinguono in procedure generali di prevenzione dei reati, concernenti regole e principi di carattere generale da rispettare nello svolgimento dell'attività di propria competenza, e procedure speciali, dettagliatamente codificate in relazione alle singole aree a rischio reati.

MAPPATURA RISCHI

Le procedure speciali sono state predisposte a seguito della mappatura delle "attività a rischio" oggetto del sistema organizzativo e gestionale; in particolare, tali procedure hanno il fine di prevenire le seguenti tipologie di reati-presupposto:

- 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 del Decreto);
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis del Decreto;
- Delitti della criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto);
- Concussione e corruzione (art. 25 del Decreto);
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 del Decreto)
- Falsità in monete, in carte pubbliche di credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto);
- Reati societari (art. 25 ter del Decreto);
- Delitti contro la personalità individuale (art 25 quinquies del Decreto)
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies del Decreto);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del Decreto);
- Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art. 25 novies del Decreto);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del Decreto);
- Reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto).
- i delitti di cui alla Parte III, Titolo III, Capo II del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, relativo agli illeciti penali in tema di trattamento dei dati personali (trattamento illecito di dati, falsità nelle dichiarazioni e notificazioni al Garante, ecc.).
- Corruzioni tra privati (art. 25 ter reati societari)
- Istigazione alla corruzione (art. 25 ter bis)
- Caporalato
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del decreto.
- Abusi di mercato (art. 25 sexies del Decreto);

A seguito della mappatura delle aree a rischio-reato effettuata, **al momento non si ritiene necessario adottare procedure comportamentali** per la prevenzione di alcune tipologie di reati-presupposto previste dal d.lgs. 231/2001, in quanto, in relazione alle attività svolte dalla ASTONE, si ritiene che il rischio non sussista; si elencano di seguito tali reati presupposto:

- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater I del Decreto);
- la frode informatica con sostituzione d'identità digitale;
- i delitti di cui all'articolo 55, comma 9, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e cioè quelli di indebito utilizzo, falsificazione, alterazione di carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, nonché il loro possesso, cessione o acquisizione;
- i delitti di cui all'art. 25-*terdecies* ("*Razzismo e xenofobia*") previsti dall'articolo 3, comma 3-*bis*, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, così come modificato dalla stessa Legge Europea 2017.

In relazione alle attività svolte dall'Impresa, a seguito di specifica analisi dei rischi, sono individuate le seguenti aree o settori funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal d.lgs. n. 231 del 2001 o, in generale, del Codice Etico dell'Impresa.

AREA 1 Lavori Privati	fattori di rischio riferiti alle attività che presuppongono il rilascio di titoli abilitativi edilizi e, in genere, autorizzatori ed a quelle connesse alla formazione degli strumenti urbanistici e loro varianti o da questi derivanti
AREA 2 appalti pubblici	appalti pubblici nella partecipazione a pubbliche gare o trattative per l'affidamento di lavori pubblici in appalto o in concessione, fattori di rischio relativi alle fasi delle procedure selettive, di autorizzazione del subappalto, di gestione dell'eventuale contenzioso con il committente, di collaudo delle opere eseguite
AREA 3 rapporti con la Pubblica Amministrazione	fattori di rischio relativi alle attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessori od

	abilitativi
AREA 4 comunicazioni sociali e controlli	**A**. fattori di rischio relativi alla scorretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno **B.** fattori di rischio relativi a comportamenti idonei ad ostacolare da parte dei soggetti e delle autorità competenti i controlli preventivi sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività d'impresa
AREA 5 rapporti con soci creditori e terzi	**A.** fattori di rischio di comportamenti anche solo potenzialmente pregiudizievoli dell'interesse dei soci, dei creditori e dei terzi. **B.** in caso di situazioni di conflitto di interessi, fattori di rischio relativi alla attuazione di operazioni di gestione o organizzative interne a condizioni svantaggiose per la Società od alla omissione di decisioni vantaggiose per la Società
AREA 6 attività produttiva caratteristica a. Attività di cantiere b. Servizio spurghi c. Gestione impianto di recupero e messa in riserva di rifiuti speciali NON pericolosi	**A.** fattori di rischio relativi a comportamenti che costituiscono violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sui lavoro **B.** fattori di rischio relativi alle attività che possono comportare inquinamento, danno ambientale o alterazione del patrimonio naturale, della flora e della fauna

Processi sensibili relativi alle aree a rischio

Sono individuati i seguenti processi sensibili, comuni allo svolgimento delle attività dell'Impresa nelle aree o settori funzionali di cui al precedente punto 1 (Mappatura rischi):

- Processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili)

- Processo di gestione degli investimenti e delle spese realizzati con fondi pubblici
- Processo di gestione dei sistemi informativi
- Processo di gestione delle risorse umane
- Processo di gestione per la sicurezza
- Processo di gestione per l'ambiente
- Processo gestione rapporti infragruppo

2. Procedure generali di prevenzione

Le operazioni concernenti attività a *rischio–reati* devono essere registrate documentalmente e verificabili con immediatezza. Ogni documento afferente la gestione amministrativa deve essere redatto in conformità alla normativa vigente e sottoscritto da chi lo ha formato.

È vietato formare dolosamente in modo falso o artefatto documenti amministrativi o societari.

Nell'ambito dell'attività della ASTONE , la richiesta e l'ottenimento di un provvedimento amministrativo, nonché lo svolgimento delle procedure necessarie al conseguimento di contributi, finanziamenti pubblici, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo devono essere conformi alla legge ed alla normativa di settore.

È vietato non registrare documentalmente la movimentazione di denaro e fondi della società.

Nei rapporti con i rappresentanti di qualsiasi ente pubblico o pubblica amministrazione, anche delle Comunità europee, è fatto divieto a chiunque operi in nome e per conto della ASTONE, di determinarne le decisioni con violenza, minaccia o inganno.

I Consiglieri operativi sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza in tutte le ipotesi in cui l'attività dell'uno possa riguardare la competenza dell'altro. La stessa regola vale per tutti coloro che partecipano a fasi diverse di una medesima procedura amministrativa. Con riferimento alle procedure di cui sopra l'Alta Direzione si adopera affinché sia sempre immediatamente possibile individuare il soggetto responsabile della singola fase della procedura.

Il personale deputato ad entrare in contatto con il pubblico deve indossare apposito cartellino di identificazione riportante fotografia, nome, cognome e ruolo ricoperto all'interno della struttura. Ogni attività deve essere autorizzata specificamente o in via generale da chi ne abbia il potere.

SISTEMA DI DELEGHE

Il Legale Rappresentante della ASTONE nonché tutti i responsabili di un determinato settore, in ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, possono adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni.
Con la nuova trasformazione societaria sono state emesse n. 3 deleghe di funzione sotto il punto di vista dirigenziale da parte del CDA
E' stata conferita delega al Presidente del CDA Cono Manera (in data 15.04.2024;
All'AD Giuseppe Astone sono stati conferiti ampi poteri (v. verbale cda 16.02.2024, 02.04.2024 15.04.24)
Alla Sig.ra Rosella Astone conferita delega operativa istituti di credito (v. Verbale cda 16.02.2024)
La delega è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;
b) che il delegato possegga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
d) che essa attribuisca al delegato CDA autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto;
f) che alla delega sia data adeguata e tempestiva pubblicità.

Gli incarichi di consulenza esterna devono essere conferiti solo in presenza di reali esigenze aziendali e la relativa proposta deve essere formalizzata per iscritto recando l'indicazione espressa del compenso pattuito.

I fornitori devono essere selezionati in base a criteri di scelta individuati nel rispetto della legislazione regionale, nazionale e comunitaria e in base alla loro capacità di fornire prodotti o servizi rispondenti per qualità, costo e puntualità, all'esigenza di garantire l'efficacia della prestazione aziendale finale.

I contratti stipulati con consulenti e fornitori devono contenere specifiche clausole per l'immediata risoluzione del rapporto nelle ipotesi di inosservanza del Modello, nonché di elusione fraudolenta dello stesso, limitatamente alle procedure attinenti all'oggetto dell'incarico o alla effettuazione della prestazione.

3. Procedure per la prevenzione dei reati di cui dall'art. 24 D.lgs. 231/2001

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.

Attività a rischio

A) FATTURAZIONE
B) ISTRUZIONE E GESTIONE DELLE PRATICHE DI FINANZIAMENTO
C) EROGAZIONE DI BENEFITS O ALTRI INCENTIVI
D) ACCESSO ALLA RETE INFORMATICA AZIENDALE

A) FATTURAZIONE

È vietato emettere fatture per prestazioni non realmente erogate, duplicare la fatturazione per una stessa prestazione, ovvero fatturare utilizzando una impropria codifica delle prestazioni erogate.

È vietato, altresì, non emettere note di credito laddove siano state fatturate, anche se per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o comunque non finanziabili.

B) ISTRUZIONE E GESTIONE DELLE PRATICHE DI FINANZIAMENTO

In materia di finanziamenti pubblici richiesti dalla ASTONE , chiunque presti la propria opera all'interno di essa deve agire nel rispetto della normativa vigente e, nei limiti delle proprie competenze, adoperarsi affinché tale obbligo sia rispettato.

AD individua almeno un soggetto deputato all'istruzione della pratica di finanziamento ed un altro addetto al riesame della stessa prima che la medesima venga presentata al CDA quale organo deputato al riesame finale e alla formale sottoscrizione. In particolare, coloro i quali risultano preposti all'istruzione della pratica di finanziamento devono osservare l'obbligo di veridicità dei dati e dei fatti dichiarati.

Il CDA deve destinare le somme erogate a titolo di finanziamento pubblico agli scopi per i quali furono ottenute. Il riscontro di qualsivoglia irregolarità nella procedura di erogazione o gestione di finanziamenti pubblici obbliga coloro i quali svolgono attività ad essa connesse a fornirne segnalazione all'Organismo di vigilanza.

C) EROGAZIONE DI *BENEFITS* O ALTRI INCENTIVI

Al di fuori di quanto stabilito dall'accordo collettivo nazionale, non è consentito all' CDA e agli organi di direzione, salvi i casi di approvazione preventiva e per iscritto da parte dell'Odv, promettere o erogare partecipazioni al fatturato, *benefits* o altri analoghi incentivi, parametrati al futuro conseguimento di risultati finanziari, il cui ottenimento nell'esercizio appaia straordinariamente difficile.
Con specifico riferimento al personale addetto alla fatturazione, non si può prevedere che il relativo stipendio contempli *ad personam*, in qualsiasi forma, incentivi commisurati al risultato finanziario dell'impresa.

D) ACCESSO ALLA RETE INFORMATICA

Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete informatica aziendale sono attribuite una *user ID* e una *password* personali, che lo stesso si impegna a non comunicare a terzi, salvo che all'Odv per lo svolgimento dei suoi compiti. È vietato utilizzare la *user ID* o la *password* di altro operatore.

4. Procedure per la prevenzione dei reati di cui dall'art.24bis D.lgs.231/2001

Delitti informatici, trattamento illecito di dati, falsità nelle dichiarazioni o notificazioni al Garante, inosservanza di provvedimenti del Garante.

Attività a rischio:

A) GESTIONE *DATABASE*
B) FATTURAZIONE
C) RILASCIO CERTIFICATI E NOTIFICAZIONI

D)TRATTAMENTO ILLECITO DATI

A) GESTIONE *DATABASE*

Il CDA o suo delegato verifica, tramite idonea documentazione, l'identità dei soggetti ai quali consente l'accesso ai propri *database* e la veridicità dei dati identificanti i soggetti autorizzati all'accesso.

Il Settore Amministrazione e Contabilità custodisce copia della suddetta documentazione per l'intera durata di validità delle credenziali di autenticazione concesse. L'Autorizzazione all'accesso viene revocata contestualmente alla cessazione del rapporto contrattuale

Il Responsabile per i Sistemi Informativi (INTERNET E TECNOLOGY), in collaborazione con la *software house* esterna, verifica all'atto dell'installazione, e successivamente tramite cicliche rivalutazioni, l'impossibilità da parte degli operatori di accedere ai dati archiviati per distruggerli, deteriorarli, cancellarli, sopprimerli o alterarli sotto ogni forma, in tutto o in parte.

E' fatto salvo il diritto del titolare dell'informazione di richiederne formalmente l'integrazione, la cancellazione, o la rettifica che dovranno avvenire tramite un apposito profilo, utilizzabile esclusivamente da un soggetto autorizzato per il tempo strettamente necessario al compimento di tale operazione.
Per nessuna ragione ASTONE consentirà che uno degli operatori di sistema abbia all'interno del suo abituale profilo la possibilità di effettuare le suddette modifiche.

È fatto divieto a tutto il personale dipendente ed agli amministratori:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

B) FATTURAZIONE

La ASTONE ha installato, in conformità alla normativa vigente, il *software* di terze parti che partecipano al processo formativo del dato utilizzato per la rendicontazione delle attività svolte e loro successiva fatturazione e per l'analisi dei flussi informativi.

Il settore AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' si impegna ad effettuare un costante monitoraggio sulla corrispondenza tra i settaggi dei suddetti programmi e le disposizioni in materia. E' fatto divieto ad ogni operatore di modificare contenuti e settaggi dei suddetti programmi, se non in ottemperanza di idonee disposizioni da parte dell'ente pubblico di riferimento ed esclusivamente per la parte che il

programmatore del *software* avrà lasciato alla configurazione ad opera dell'utente finale.

E' fatto altresì espresso divieto agli operatori di procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei al superamento delle misure di sicurezza poste a protezione dei *software.*

C) RILASCIO CERTIFICATI E NOTIFICAZIONI

La ASTONE verifica l'impossibilità da parte dei suoi operatori di modificare le informazioni oggetto di certificazione tramite un'opportuna organizzazione di profili operatore e regole di sistema, che garantiscano l'impossibilità di alterare il dato inserito da altri ed anche dallo stesso operatore.

Nel caso in cui venga richiesto alla Società, da parte della Questura, del Comune, o di altro ente, di trasmettere notifica contenente copia delle registrazioni effettuate sui supporti informatici relativamente alla attività svolta, l'operatore incaricato di elaborare e trasmettere le suddette registrazioni ha l'obbligo di certificare agli amministratori la corrispondenza al vero di quanto contenuto nella notifica.

D) Trattamento illecito dati

L'Azienda, nel rispetto della normativa privacy, verifica il rispetto da parte dei suoi operatori dell'applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente

Il modello organizzativo risponde a diverse normative che regolano e disciplinano la materia privacy, vale a dire:

- ✓ Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n° 20167679;
- ✓ Provvedimenti del Garante Privacy.

In aggiunta alla normativa sopra indicata, particolare rilievo hanno anche i differenti provvedimenti di emanazione del EDPB (European Data Protection Board),organo deputato a garantire l'applicazione coerente della normativa a livello europeo.

Ogni operatore è obbligato al rispetto scrupoloso degli artt. 23, 24, 25,26,123, 126, 130 del D.LGS. 196/03 e Regolamento Ue 27 aprile 2016 n. 2016/679/UE

L'operatore incaricato delle eventuali notificazioni al Garante ai sensi degli artt. 37 e ss del D.Lgs. 196/03 ha l'obbligo di certificare agli amministratori la corrispondenza al vero di quanto contenuto nella notifica.

Per quanto non previsto nel presente modello si rinvia alle procedure privacy adottate dall'azienda.

5. Procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 24ter D.lgs. 231/2001

Delitti della criminalità organizzata

Attività a rischio:

A) RAPPORTI COMMERCIALI
B) ASSUNZIONE E TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

A) RAPPORTI COMMERCIALI
È vietato intrattenere rapporti commerciali con soggetti che si sa essere appartenenti ad associazioni di tipo mafioso.

Al fine di evitare il rischio di qualsiasi genere di sostegno, anche indiretto, ad associazioni di tipo mafioso, il Responsabile Settore Amministrazione e Contabilità, nonchè il CDA ed infine il Revisore dei Conti, controllano che ogni spesa sia sempre prontamente rendicontata, pienamente corrispondente alla causale e si riferisca a contratti con soggetti la cui identificazione sia certa.
La procedura di sistema adottata indica le modalità di affrancazione del fornitore, per ridurre al minimo il rischio reato.

B) ASSUNZIONE E TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO DEL PERSONALE
La ASTONE si impegna, in materia di assunzione e di trattamento normativo ed economico del personale, al rispetto di tutte le disposizioni stabilite dalla normativa e dal C.C.N.L. vigenti.

Il Responsabile del personale, all'atto dell'assunzione, anche a tempo determinato, di un lavoratore straniero è tenuto a trasmettere alCDA una dichiarazione scritta, attestante l'avvenuto rispetto delle prescrizioni e dei divieti contenuti nel d.lgs. 25 luglio 1998, n.286 (T.U. sull'immigrazione).

La gestione di tale rischio è demandata alla procedura 07.01 "***Gestione del personale***"

6. Procedure per la prevenzione dei reati di cui dall'art. 25 D.lgs. 231/2001

Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e corruzione tra privati.

In relazione alla politica di prevenzione della corruzione intrapresa dalla società i cui principi sono espressi nel documento denominato "Politica per la Prevenzione della corruzione" si rinvia al sistema di gestione ISO 37001 implementato al fine dell'ottenimento della relativa certificazione.

Attività a rischio:
A) GESTIONE ORDINI E PAGAMENTI
B) RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI
C) ASSUNZIONE DEL PERSONALE E CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA
D) RAPPORTI CON I FORNITORI

A) GESTIONE ORDINI E PAGAMENTI
Il CDA deve rendere pubblica l'identità dei soggetti eventualmente abilitati all'autorizzazione delle disposizioni di pagamento e i limiti entro i quali gli stessi

possono operare. Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative all'iter degli acquisti sono disciplinate in dettaglio nella procedura di riferimento. Il Responsabile di tale procedura è Responsabile Produzione e Acquisti.

I pagamenti sono effettuati esclusivamente a mezzo strumento bancario e gestiti dal Responsabile Amministrativo

B) RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI

Il Legale Rappresentante della ASTONE e/o AD e/o persona dagli stessi formalmente delegata, tiene i rapporti con le autorità e i funzionari comunali, provinciali e delle altre istituzioni pubbliche nazionali o comunitarie, ovvero con privati con i quali ASTONE venga in rapporto.
I soggetti sopra menzionati, nell'ambito delle loro rispettive competenze, hanno obbligo informativo nei confronti dell'Organismo di vigilanza.

È vietato a tutti i soggetti previsti all'art. 5 del Decreto offrire, promettere o consegnare denaro, doni o altra utilità, anche per interposta persona, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, al loro coniuge ovvero ai loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle o a persone da quelle indicate, salvo che il fatto si verifichi in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni o, comunque, questi siano di tenue valore o si riferisca a contribuzioni, nei limiti consentiti dalla legge, in occasione di campagne elettorali.

Ogni spesa di rappresentanza deve essere prontamente rendicontata.

Eventuali locazioni o acquisti di immobili dalle pubbliche amministrazioni, con le quali la ASTONE abbia stabilmente rapporti, devono essere attestate da apposita perizia di un esperto che attesti la corrispondenza dei valore dei contratti con quelli di mercato.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative ai rapporti con Enti Pubblici e privati sono disciplinate in dettaglio nella procedura di sistema PRO 08.15 **Gestione *Rapporti con enti pubblici e committenza***.

C) ASSUNZIONE DEL PERSONALE E CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA

È vietata alla ASTONE l'assunzione dei soggetti di cui alla lettera b) ovvero di ex impiegati della pubblica amministrazione, anche delle Comunità europee, nei due anni successivi al compimento di un atto, di competenza di uno dei predetti soggetti ed espressione del suo potere discrezionale, da cui sia derivato un vantaggio per ASTONE. Il divieto sussiste anche per le ipotesi di omissione o ritardo di un atto svantaggioso.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative al reperimento, selezione ed assunzione del personale sono disciplinate in dettaglio nella procedura di sistema 07.01 "***Gestione del Personale***".

D) RAPPORTI CON I FORNITORI

I fornitori devono essere selezionati in base a criteri di scelta individuati nel rispetto della legislazione regionale, nazionale e comunitaria e in base alla loro capacità di

fornire prodotti o servizi rispondenti per qualità, costo e puntualità, all'esigenza di garantire l'efficacia della prestazione aziendale finale. Il Responsabile Commerciale ha il compito di individuare secondo tali criteri i fornitori.
Gli incarichi di consulenza esterna devono essere conferiti solo in presenza di reali esigenze aziendali e la relativa proposta deve essere formalizzata per iscritto recando l'indicazione espressa del compenso pattuito.

I contratti stipulati con consulenti e fornitori devono contenere specifiche clausole per l'immediata risoluzione del rapporto nelle ipotesi di inosservanza del Modello, nonché di elusione fraudolenta dello stesso, limitatamente alle procedure attinenti all'oggetto dell'incarico o alla effettuazione della prestazione.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative ai rapporti con i fornitori sono definite in dettaglio nella procedura di sistema "*Procedura di gestione dei fornitori PRO 08.02*".

7. Procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art.25bis D.lgs. 231/2001

Falsità in monete, in carte pubbliche di credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

Attività a rischio:

CASSA

La ASTONE non riceve pagamenti in contanti, ma solo tramite bonifici bancari e/o postali.
Nel caso in cui dovesse riceverne pagamenti in contanti, é fatto obbligo per l'addetto agli incassi di verificare la genuinità del denaro mediante l'utilizzazione di apposito strumento di rilevazione della falsità.
Nel caso di monete o biglietti contraffatti o sospetti tali, l'addetto agli incassi deve informare senza ritardo il Responsabile Contabilità o persona dallo stesso formalmente delegata, consegnando le monete o i biglietti; il Responsabile o suo delegato deve rilasciargli apposita ricevuta e informare immediatamente l'Autorità di pubblica sicurezza.
Al momento non si è ritenuto opportuno lo sviluppo di alcuna procedura

8. Procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25ter D.lgs. 231/2001

Le procedure ed i comportamenti appresso indicati sono finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dagli artt. da 2621 a 2638 del codice civile ai cui contenuti si fa riferimento l'art. 25 ter del D.lgs. 231/2001, così come modificato dalla legge 6 novembre 2012 n. 190. Nonché quelli previsti dal Dlgs 38/2017 in modifica all'art. 2635 c.c. ed introduzione dell'art. 2635 bis c.c. (induzione alla corruzione). Reati tributari

Attività a rischio:

A) SOCIETARIA
B) REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI
C) RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA
D) DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO SOCIALE
E) DELIBERAZIONI ASSEMBLEARI

A) SOCIETARIA

Ai fini della salvaguardia degli interessi sociali, dei soci e dei creditori, gli organi sociali ed ogni altro soggetto coinvolto, anche di fatto, nell'attività societaria, devono osservare le disposizioni di legge a tutela dell'informazione e trasparenza societaria, CDA**,** che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della società, deve darne notizia ai soci e al Revisore, e deve astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti l'operazione stessa.

Agli amministratori è vietato di compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio che possono cagionare nocumento alla società, a seguito della dazione o della promessa di utilità.

B) REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI

Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio. I soggetti preposti alla formazione del bilancio, ed alla redazione di altri prospetti contabili, devono uniformare le procedure contabili e amministrative ai principi contabili stabiliti dal Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti ed esperti contabili.
L'Odv può chiedere di esaminare la bozza di bilancio e la relativa nota integrativa in prossimità della riunione dell'Assemblea dei soci per l'esame e l'approvazione del bilancio e chiedere chiarimenti ai responsabili della bozza di bilancio.

C) RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

Il CDA deve garantire il corretto svolgimento dell'attività di controllo agli organi e soggetti interni preposti a tali funzioni, anche soddisfacendo eventuali richieste di informazioni e rendendo loro disponibili i documenti necessari all'esercizio del controllo.
Nei rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza è fatto obbligo di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste in base alla legge, e di non frapporre alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

D) DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO SOCIALE

Gli organi sociali devono osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale.

Ogni operazione idonea a incidere sull'integrità del patrimonio della società non può essere effettuata se non previa puntuale verifica in ordine alla consistenza dello stato patrimoniale e solo a seguito dell'acquisizione preventiva del parere degli organi di controllo.
Delle operazioni di cui al comma precedente deve essere data comunicazione all'Odv.

E) DELIBERAZIONI ASSEMBLEARI

Agli amministratori, agli organi di controllo, nonché a chiunque, a qualunque titolo, partecipi o assista all'Assemblea dei soci, è vietato compiere atti simulati o comportamenti fraudolentemente volti ad eludere le disposizioni civilistiche che

regolano l'esercizio del diritto di voto, al fine di alterare il corretto procedimento di formazione della volontà assembleare e/o maggioranza richiesta per l'approvazione delle delibere.

9. Procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25quinquies D.lgs. 231/2001

Delitti contro la personalità individuale.

Attività a rischio:

A) ASSUNZIONE E TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

B) RAPPORTI CON L'UTENZA

A) ASSUNZIONE E TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

È fatto obbligo al CDA e Responsabile del personale di rispettare tutte le disposizioni vigenti stabilite dalla normativa e dal C.C.N.L. in materia di assunzione e di trattamento normativo ed economico.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative al reperimento, selezione ed assunzione del personale sono disciplinate in dettaglio nella procedura di sistema "***Gestione del Personale***".

B) RAPPORTI CON L'UTENZA

A tutti coloro che esercitano la propria attività all'interno della ASTONE è vietato esercitare violenza, minaccia, abuso di autorità o inganno nei confronti dell'utenza al fine di determinarne lo sfruttamento in qualunque sua forma.

10. Procedure per la prevenzione dei reati di cui dall'art. 25septies D.lgs. 231/2001

Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

All'interno del suddetto paragrafo vengono fornite le linee guida in ordine agli adempimenti da eseguire in relazione alla prevenzione dei reati in oggetto, si rinvia per disciplina su responsabilità, adempimenti operativi al sistema di gestione certificato ISO 45001:2018 implementato dall'azienda.

Attività a rischio:

A) ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

B) REDAZIONE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI

C) INFORMAZIONE

D) FORMAZIONE

E) SORVEGLIANZA SANITARIA

F) ESPOSIZIONE A FATTORI DI RISCHIO PER LA SALUTE DEI LAVORATORI

A) ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.

Nello svolgimento della propria attività, ASTONE deve rispettare tutte le misure di prevenzione collettive e individuali stabilite dalla normativa vigente, affinché non si verifichino fatti di omicidio colposo o lesioni colpose a causa della violazione di norme antinfortunistiche o poste a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Tutti

gli aggiornamenti legislativi in materia di sicurezza sul lavoro devono essere recepiti.

Gli organi apicali devono assicurare che le misure di prevenzione rilevanti per la salute e la sicurezza del lavoro siano prontamente aggiornate in relazione ai mutamenti organizzativi/produttivi e al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.

È compito del CDA prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dalle dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, la necessaria articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri indispensabili per un'efficace verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

ASTONE è tenuta a improntare l'organizzazione del lavoro, la concezione dei posti, la scelta delle attrezzature, nonché la definizione dei metodi di lavoro, al rispetto dei principi ergonomici.

E', altresì, tenuta a garantire che il numero dei lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio non ecceda quello strettamente necessario a garantire un'efficiente organizzazione; a tal fine è obbligata, comunque, a ridurre al minimo indispensabile l'accesso alle zone che espongano ad un rischio grave e specifico di quei lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni e relativo addestramento.

B) REDAZIONE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI

Il documento di valutazione dei rischi aziendali deve espressamente indicare tutte le attività ritenute a rischio, nonché i nominativi dei soggetti responsabili in materia di sicurezza, con la specifica individuazione dei compiti a loro affidati. Nel documento, che comprende anche l'elaborazione statistica degli infortuni, devono altresì essere specificamente individuate le procedure per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

C) INFORMAZIONE

All'atto dell'assunzione il Responsabile del Personale è tenuto a fornire per iscritto a ciascun lavoratore un'adeguata informazione sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi all'attività della ASTONE, nonché sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate. Ove previsto, procederà alla consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale raccogliendo una firma per ricevuta.

CDA è tenuto a fornire al responsabile del servizio di prevenzione e protezione e al medico competente le informazioni concernenti la natura dei rischi, l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive.

D) FORMAZIONE

CDA ed il responsabile del personale è tenuto a garantire che i lavoratori e il loro rappresentante abbiano una sufficiente e adeguata formazione finalizzata all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e all'identificazione, riduzione e gestione dei rischi. In particolare, la formazione e l'eventuale addestramento deve tener conto delle specificità afferenti le mansioni, i danni e le conseguenti misure di prevenzione.

La predetta formazione deve essere periodicamente aggiornata in ragione dell'evoluzione dei rischi individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi e dell'insorgenza di nuovi rischi, e in ogni caso in ragione di eventuali modifiche normative. In merito all'organizzazione il responsabile della formazione deve consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

L'espletamento dell'attività di formazione è sempre documentato in forma scritta. La documentazione deve essere verificata dall'Odv.

E) SORVEGLIANZA SANITARIA.

Il medico competente effettua la sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle direttive europee nonché dalle indicazioni fornite dalla commissione consultiva e nelle ipotesi in cui il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi.

Qualora dall'esito delle visite periodiche di cui al summenzionato art.41 comma 2 si riscontri la presenza di sintomi riconducibili a patologie conseguenti all'esposizione a fattori di rischio connessi all'attività lavorativa, il medico competente deve informare per iscritto il datore di lavoro, o il soggetto da questi delegato, affinché provvedano ai necessari controlli sul rispetto delle misure di prevenzione e protezione della salute adottate e sulla loro perdurante adeguatezza.

F) ESPOSIZIONE A FATTORI DI RISCHIO PER LA SALUTE DEI LAVORATORI.

A tutti i lavoratori è fatto obbligo di osservare le norme vigenti nonché le disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione. Il medico competente è tenuto a osservare gli obblighi previsti a suo carico dal d.lgs. 81/2008.

Le responsabilità, le attività, le registrazioni da effettuare ai fini della corretta applicazione di quanto previsto dalla normativa sono specificate all'interno del sistema di gestione implementato.

11. Procedure per la prevenzione dei reati di cui dall'art. 25octies D.lgs. 231/2001

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, AUTORICICLAGGIO. Reati tributari

Attività a rischio:

A) ATTIVITÀ DI TESORERIA

B) RAPPORTI COMMERCIALI

C) DICHIARAZIONI FISCALI E PAGAMENTO IMPOSTE

A) ATTIVITÀ DI TESORERIA

Le operazioni di trasferimento di denaro contante, di assegni di conto corrente, di vaglia postali e cambiari, di assegni circolari, devono avvenire nel rispetto dei limiti previsti dagli artt. 49 e 50 del d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231. È vietata la costituzione e il trasferimento di beni o denaro effettuati allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni o del denaro, quando si abbia fondato motivo per ritenere che provengano da attività delittuosa. È altresì vietato, negli stessi casi,

l'acquisto, la ricezione o l'occultamento di denaro o beni ovvero la dissimulazione della reale natura, provenienza, proprietà dei beni stessi. Il Direttore Generale deve assicurare che il personale addetto al servizio di tesoreria riceva una adeguata informazione circa la tipologia di operazioni da considerare a rischio riciclaggio.

B) RAPPORTI COMMERCIALI

Per il rispetto della norma prevista alla lett. A), secondo comma, è fatto obbligo all'Ufficio Acquisti ed al Responsabile Ufficio Acquisti di procedere ad un'adeguata identificazione dei fornitori e ad una corretta conservazione della relativa documentazione.

Tale procedura comporta, in particolare, l'acquisizione preventiva di informazioni commerciali sul fornitore, la valutazione del prezzo offerto in relazione a quello di mercato, l'effettuazione dei pagamenti ai soggetti che siano effettivamente controparti della transazione commerciale.

Il sistema di acquisizione dati e la gestione degli stessi deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative ai rapporti con i fornitori sono disciplinate in dettaglio nella procedura di sistema "*Procedura di gestione dei fornitori PRO 08.02*".

C) L'inserimento del autoriciclaggio tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa fa sì che i reati tributari consumati dalla società, o dall'ente più in generale, diventano quelli per cui più la persona giuridica potrà essere chiamata a rispondere.

I proventi da evasione fiscale o i risparmi da dichiarazione infedele si considerano infatti «autoriciclati» se impiegati in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali.

La nuova legge punisce " la condotta di impiego in attività economiche di proventi illeciti, realizzata dallo stesso soggetto che ha tratto i proventi da un precedente reato che ha commesso o concorso a commettere".

In virtù di ciò tutti gli organi preposti occorre prestino massima attenzione alla predisposizione delle Dichiarazioni Fiscali in modo da rispecchiare fedelmente la realtà aziendale.

E' vietato, pertanto, modificare, dolosamente, le dichiarazione fiscali al solo scopo di ottenerne un illecito risparmio di imposta. E' altresì vietato reinvestire l'eventuale risparmio di imposta all'interno dell'azienda.

12. Procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25novies D.Lgs.231/2001

Delitti in materia di violazione del diritto di autore.

Attività a rischio:

A) GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

La Direzione della ASTONE verifica che l'utilizzazione da parte del proprio personale di software di proprietà di terzi sia autorizzata con il rilascio delle previste licenze ed avvenga nel pieno rispetto delle norme poste a tutela del diritto di autore.

L'Ufficio Amministrazione e Contabilità custodisce copia delle licenze ed autorizzazioni per l'intera durata di validità delle credenziali di autenticazione concesse.

La Direzione verifica all'atto dell'installazione, e successivamente, tramite cicliche rivalutazioni, l'impossibilità da parte degli operatori di apportare modifiche alle procedure informatiche utilizzate, senza espressa autorizzazione della *software house* che le ha rilasciate.

E', in ogni caso, vietato al personale della ASTONE ed a chiunque altro abbia con lo stesso rapporti di collaborazione esterna porre in essere qualunque atto che abbia come conseguenza la violazione del diritto di autore e/o dei diritti connessi con l'esercizio della sua proprietà.

13. Procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25decies del D.Lgs.231/2001

Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Attività a rischio:

A) AFFARI LEGALI – GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Nei rapporti con autorità Giudiziaria le funzioni delegate devono improntare la propria condotta alla trasparenza, alla correttezza e al rigore, evitando comportamenti che possano essere interpretati in maniera fuorviante.

E' considerata una violazione grave, oltre che della legge, anche del presente Modello e del Codice Etico, l'induzione, di qualsiasi soggetto appartenente a ASTONE, con violenza, minaccia, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'autorità Giudiziaria.

Chiunque abbia notizia di comportamenti non corretti da parte di persone che operano in nome e per conto di ASTONE è tenuto ad informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, al quale compete l'attuazione di misure per evitare che il reato si compia o si ripeta. Anche tramite il modello di segnalazione presente nella procedura "whistleblowing"

14. Procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25undecies del D.Lgs.231/2001

Reati ambientali.

Si evidenzia che anche in relazione ai reati previsti dalla Legge 3 ottobre 2025, n. 147, essendo stato adottato un sistema di certificazione ISO 14001:2005 la società risulta coperta, tramite i controlli previsti su tale sistema, da eventuali rischi in ordine alla commissione di possibili reati ambientali.

Il responsabile del sistema ISO 14001:2005 è tenuto ***semestralmente*** *ad aggiornare l'ODV a mezzo relazione sui fatti salienti riguardanti la gestione del sistema, nonché a fornire copia del rapporto da arte dell'Ente terzo in occasione dell'audit di conferma ed ad indicare la gestione delle eventuali non conformità.*
In linea con la nuova formulazione si è ritenuto che le aree sensibili ed i rischi reati possano essere rintracciati nei seguenti segmenti:

Rischi Operativi e Ambientali (Focus Cantieri)

- *Smaltimento illecito di terre e rocce da scavo: Classificazione errata o dolosa dei terreni di scavo come "non pericolosi" o come "sottoprodotti" per evitare i costi di smaltimento in discariche autorizzate.*
- *Abbandono o deposito incontrollato di rifiuti: Accumulo nei cantieri di macerie, amianto, vernici o solventi oltre i limiti di legge, o loro interramento abusivo all'interno dello stesso sito di costruzione.*
- *Combustione illecita di rifiuti: Abbruciamento dei residui di cantiere (legno trattato, plastica, imballaggi, guaine bituminose) direttamente in loco per azzerare i costi di trasporto e smaltimento.*
- *Miscelazione abusiva di categorie diverse di rifiuti: Unione di rifiuti pericolosi (es. isolanti tossici, terre inquinate) con macerie inerti per diluire gli inquinanti e falsificare i codici CER (Catalogo Europeo Rifiuti).*

2. ***Rischi di Filiera (Subappalti e Fornitori)***

- *Omessa verifica dei trasportatori e dei siti di destino: Affidamento del trasporto dei rifiuti a padroncini o ditte terze non iscritte all'Albo Gestori Ambientali, che sversano illegalmente i materiali in aree protette o agricole.*
- *Falsificazione documentale (FIR e RENTRI): Emissione di Formulari di Identificazione dei Rifiuti (FIR) falsi o incompleti, o mancata/errata registrazione dei movimenti nel sistema RENTRI per occultare la reale destinazione del rifiuto.*
- *Infiltrazione della criminalità organizzata: Utilizzo inconsapevole (o connivente) di subappaltatori legati a consorterie criminali specializzate nel racket del movimento terra e dello smaltimento illecito a basso costo.*

3. Impatto e Responsabilità per il Gruppo (Edile + Immobiliare)

- *Sanzioni Interdittive 231 per la Edile: Blocco totale delle attività di cantiere, divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione ed esclusione da finanziamenti o agevolazioni fiscali (es. bonus edilizi).*
- *Responsabilità del Committente per l'Immobiliare: Sequestro penale del cantiere e del terreno di proprietà della società immobiliare, con conseguente blocco totale delle vendite e azzeramento del valore dell'asset.*
- *Danno reputazionale devastante: Associazione del marchio del gruppo edilizio/immobiliare ai disastri ambientali della "Terra dei Fuochi", con conseguente revoca dei fidi bancari e fuga dei clienti acquirenti.*

Attività a rischio:

A) GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE INFRASTRUTTURE
B) GESTIONE DEI RIFIUTI

A) GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE INFRASTRUTTURE

Le procedure di sistema e le istruzioni operative sulla esecuzione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture stabiliscono le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività, nel rispetto della normativa vigente.

ASTONE è in possesso delle autorizzazioni per lo scarico dei reflui idrici urbani ed il loro convogliamento nella rete fognaria comunale; è assolutamente vietato realizzare nuovi scarichi di acque reflue senza avere ottenuto preventivamente la prescritta autorizzazione. E' vietato lo scarico sul suolo o negli strati superficiali del sottosuolo delle acque reflue urbane e delle acque meteoriche.

B) GESTIONE DEI RIFIUTI

ASTONE si è dotata di una procedura di sistema per la gestione dei rifiuti e di istruzioni operative per l'esecuzione delle operazioni di igienizzazione degli ambienti, degli impianti e delle attrezzature (vedi procedura *sistema di gestione cert. ISO 14001:2015*).

La procedura per la gestione dei rifiuti ha definito:
- la loro classificazione con riferimento ai codici CER;
- le responsabilità e modalità per la loro raccolta nei luoghi di lavoro;
- il trasporto interno;
- il deposito temporaneo;
- le operazioni per la consegna alla ditta incaricata dello smaltimento.

Si rimanda alla sopracitata procedura per la determina dei responsabili, degli adempimenti e delle loro tempistiche di applicazione.

In ordine ai cantieri si evidenzia che gli stessi sono già sottoposti ad un controllo formale e sostanziale all'interno del sistema di gestione ISO 14001:2005. i risultati di tali controlli dovranno essere inviati all'ODV tramite regolare flusso informativo, come sopra specificato.

15. Procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 6 del D.Lgs.231/2001

Segnalazione illeciti

Il dipendente, in linea con la politica della società ha il dovere di segnalare condotte illecite perpetrate da uno dei soggettivi cui all'art. 5 DLgs 231/01. L'azienda, a tal uopo, ha predisposto uno o più canali che consentono ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

E' fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.
È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.
Le segnalazioni potranno essere effettuate o tramite le cassette postali presenti in tutti i luoghi di lavoro o inviando la stessa segnalazione alla mail dell'ODV.
E' fatto espresso divieto, in seguito alla segnalazione, di qualsivoglia comportamento.
Gli atti discriminatori o ritorsivi sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro.
È a carico dell'amministrazione dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.
Chi effettua segnalazioni con contenuto volutamente falso è soggetto a possibili sanzioni indicate nel presente modello e di responsabilità civile.
Il soggetto accusato ingiustamente dovrà essere risarcito.

In ordine alle modalità di segnalazione si rinvia alla "Procedura segnalazione sospetti" .PRO 08.14.02

16. Rapporti infra gruppo

Qualsivoglia rapporto con la società controllata dovrà basarsi sul rispetto dei seguenti principi:

Principi Generali di Controllo

Tracciabilità: Ogni operazione deve essere supportata da un contratto scritto e da flussi finanziari tracciabili (bonifici).

Congruità :I prezzi e le condizioni devono rispecchiare i valori di mercato.

Segregazione: Chi richiede il servizio/finanziamento deve essere diverso da chi lo autorizza e da chi esegue il pagamento.

Fasi Operative

Fase di Negoziazione e Contrattualizzazione

Richiesta Motivata: La funzione richiedente invia una richiesta scritta alla Controllante specificando l'esigenza.

Verifica Congruità: L'Ufficio Amministrazione verifica che il corrispettivo sia coerente con le politiche di gruppo e i prezzi di mercato.

Stipula Contratto: Obbligatorio per ogni rapporto.

Deve includere:

Descrizione dettagliata delle prestazioni.

Durata e modalità di recesso.

Clausola 231: Obbligo di rispetto del Modello e del Codice Etico, con risoluzione automatica in caso di reati.

Esecuzione e Monitoraggio

Attestazione di Servizio:

Per i servizi (consulenza ecc), la società ricevente deve emettere un "Verbale di Ricezione" o un'email di conferma dell'avvenuta prestazione prima del pagamento.

Fatturazione: Le fatture devono essere analitiche e richiamare gli estremi del contratto infragruppo.

Flussi Finanziari

Pagamenti: Ammessi solo su conti correnti intestati alle società coinvolte. Vietati i conti cifrati o in paradisi fiscali senza giustificazione specifica.

Flussi Informativi verso l'OdV

L'Ufficio Amministrazione invia all'Organismo di Vigilanza, con cadenza semestrale:

Elenco dei nuovi contratti infragruppo stipulati.

Riepilogo dei pagamenti effettuati/ricevuti sopra soglia (es. > € 50.000).

Segnalazione di eventuali crediti infragruppo scaduti da oltre 90 giorni (indice di potenziale criticità).

CAPO IV

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Nomina dell'Organismo di vigilanza

E' istituito presso ASTONE l'Organismo di vigilanza collegiale indicato nel presente modello come "Odv", con i poteri ed i compiti definiti dall'art. 6, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 231/2001.
L'ODV è nominato dall'CDA; l'Odv può avvalersi della collaborazione di esperti a cui sarà conferita dalla ASTONE una consulenza per le specifiche problematiche.

2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.

Il CDA di ASTONE ha accertato che i componentI dell' ODV sono in possesso dei requisiti previsti e non si trovano in alcuna delle condizioni di ineleggibilità espressamente previste dal Decreto.

L'ODV decade oltre che per la sopravvenuta insorgenza di una causa di incompatibilità, nelle ipotesi di violazione del Modello attinente alla obbligatorietà:

a) delle riunioni;
b) dei controlli periodici sulle procedure;
c) delle audizioni del personale e delle relative verbalizzazioni;
d) della regolare tenuta del libro dei verbali.

La delibera relativa alle decadenze è adottata dal CDA.

3. Obblighi dell'Organo Direttivo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo direttivo garantisce all'Organismo di vigilanza autonomia di iniziativa e libertà di controllo sulle attività della ASTONE *a rischio-reati*, al fine di incoraggiare il rispetto della legalità e del Modello e consentire l'accertamento immediato di eventuali violazioni; restano fermi, comunque, in capo ai soggetti a ciò formalmente preposti nell'organizzazione aziendale, gli obblighi generali di direzione e vigilanza sul personale sottoposto, anche ai fini del rispetto delle disposizioni del presente Modello.

Gli Organi Apicali devono assicurare l'uso, anche se non esclusivo, di idonei locali per le riunioni, le audizioni, ed ogni altra necessaria attività. Tali locali dovranno garantire l'assoluta riservatezza nell'esercizio delle funzioni dell'Organismo; inoltre, l'Amministrazione deve mettere a disposizione dell'Organismo personale di segreteria, anche non esclusivamente dedicato, e i mezzi tecnici necessari per l'espletamento delle sue funzioni.

Entro il 31 gennaio di ogni anno dovrà essere stabilito un fondo sufficiente allo svolgimento dei compiti che il D. Lgs. n. 231/2001 e il presente Modello assegnano all'Organismo. Tale fondo sarà quantificato dal CDA, sulla base di apposita relazione predisposta dall'Organismo.

I compensi eventualmente dovuti ai componenti dell'Organismo saranno determinati dal CDA.

Gli organi di amministrazione, venuti a conoscenza di violazioni del Modello o costituenti un'ipotesi delittuosa non ancora giunta a consumazione devono immediatamente attivarsi per impedire il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, onde ottenere l'esonero dalla responsabilità per ASTONE, ai sensi dell'art. 26, comma 2 del Decreto.

4. Riunioni e deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo si riunisce, con cadenza semestrale, salvo i casi di comprovata urgenza o di motivata richiesta dell'Assemblea dei Soci e del CDA e/o AD.

Di ogni operazione compiuta dall'Organismo deve comunque essere redatto apposito

verbale complessivo sottoscritto. I verbali e i relativi allegati devono essere inseriti nel libro dei verbali dell'Organismo, custodito presso l'azienda.

5. Compiti dell'Organismo di vigilanza

In base al D. lgs. 231/2001, l'Organismo di vigilanza ha l'obbligo di:

- vigilare sulla effettiva applicazione del Modello;
- valutare, anche tramite la segnalazione di eventuali criticità ad opera di soggetti apicali o sottoposti, l'adeguatezza del Modello, ossia l'idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a ridurre i rischi di commissione dei reati presupposto;
- promuovere l'attività di aggiornamento del modello, da effettuarsi obbligatoriamente in caso di modifiche organizzative e di eventuali novità legislative.

A tal fine è tenuto a:

- ✓ effettuare verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio-reato, attraverso il controllo su un significativo campione di operazioni che sarà determinato mediante un criterio casuale;
- ✓ condurre indagini interne e svolgere ogni attività ispettiva utile ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, anche attraverso l'accesso a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge all'Odv;
- ✓ richiedere ed ottenere informazioni, nei limiti delle proprie competenze, da chiunque a qualunque titolo operi nell'azienda, interpellando individualmente il personale per verificare se sia a conoscenza di eventuali violazioni o voglia formulare proposte di modifica del sistema di prevenzione in atto. Del contenuto delle singole audizioni deve essere redatto un verbale contestuale, letto e sottoscritto, per la parte che lo riguarda, dall'interessato;
- ✓ raccogliere ed elaborare le informazioni rilevanti in ordine al Modello, secondo le modalità di cui al par. 6 del presente Capo, ai fini dell'eventuale necessità di aggiornamento.

6. Flussi informativi "da" e "verso" l'Organismo di vigilanza

L' Organismo di vigilanza è tenuto a trasmettere al CDA copia dei verbali delle riunioni tenute ed ogni altra notizia relativa ad eventuali irregolarità riscontrate nel corso delle verifiche o segnalate dal Personale dipendente, da collaboratori o fornitori.

E' tenuto, altresì, a comunicare ogni provvedimento adottato al fine di prevenire il compimento di reati o la loro ripetizione.

L'OdV della controllata deve segnalare tempestivamente all'OdV della controllante qualsiasi violazione o ispezione in corso (es. Ispettorato del Lavoro o Agenzia delle Entrate)

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di essere tempestivamente informato e di partecipare, ove lo ritenga opportuno, alle attività di verifica e

controllo condotte all'interno dell'azienda devono essere trasmessi al Coordinatore i seguenti documenti:

a cura del RSPP: **il programma annuale delle verifiche sulla corretta applicazione della normativa relativa alla sicurezza sul lavoro conforme alle disposizioni di cui al D. lgs. 81/2008.**

a cura del Responsabile Qualità:

- **il programma annuale delle verifiche ispettive previste dal Sistema qualità;**

a cura dell'Amministrazione:

- **copia delle denunce presentate da cittadini utenti;**
- **copia delle denunce di infortunio sul lavoro;**
- **copia dei reclami presentati dai cittadini utenti.**
- **le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;**
- **assunzione nuovo personale;**
- **modifica Organigramma societario;**
- **conferimento deleghe di funzione;**
- **espletamento gare per l'appalto di lavori**
- **ispezioni ed esito delle stesse da parte di Enti terzi;**
- **notifica di verbali e/o accertamenti e/o pvc.**

L'Organismo di vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa violazioni, realizzate o tentate, del presente Modello organizzativo. A tal fine provvederà ad istituire specifici canali informativi diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo stesso.

A tutti coloro che operano nella struttura è assicurata piena libertà di informare l'Organismo di vigilanza di ogni aspetto potenzialmente rilevante per la efficace attuazione del Modello. In linea con l'art. 6 comma 2 lett. d) del D. Lgs. 231/2001, tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta ed indirizzate all'Odv nella persona del suo Coordinatore anche attraverso l'utilizzazione della casella postale informatica all'uopo predisposta. L'Organismo assicura i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, garantendo altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati.

Qualora l'Organismo, nelle forme previste ai punti precedenti, venga a conoscenza di elementi che possano far ritenere l'avvenuta violazione del Modello da parte dei sottoposti deve immediatamente informarne il CDA, affinché adotti le misure conseguenti.

In caso di seri e concordanti indizi su avvenute trasgressioni dolose del Modello o che astrattamente integrino ipotesi di reato da parte di uno degli apicali,

l'Organismo di Vigilanza provvede, nelle forme previste al Capo V, par. 4.1, alle necessarie comunicazioni.

Il CDA e l'Assemblea dei soci, nell'ambito delle rispettive competenze, delineate nel presente Modello, sono tenuti a comunicare all'Organismo di vigilanza l'instaurazione e l'esito dei procedimenti disciplinari avviati a seguito della violazione del Modello. Dell'attività informativa svolta, l'Organismo deve conservare idonea documentazione.

CAPO V

SISTEMA DISCIPLINARE

1. Principi generali

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto. Il sistema stesso è diretto a sanzionare la violazione delle regole di comportamento previste nel Modello organizzativo, nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente.

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello costituisce per il personale dipendente violazione dell'obbligo di rispettare l'impostazione e la fisionomia propria della struttura, di attenersi alle disposizioni impartite dagli Organi di amministrazione secondo la struttura organizzativa interna e di osservare in modo corretto i propri doveri, così come è stabilito dai C.C.N.L di categoria.

Ai titolari dei poteri di direzione e vigilanza spetta l'obbligo di vigilare sulla corretta applicazione del Modello da parte dei sottoposti.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di comportamento indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto ed è ispirata alla necessità di una tempestiva applicazione.

2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni sono determinati in proporzione alla gravità delle violazioni, tenuto conto anche degli elementi di seguito elencati:

a) rilevanza oggettiva delle regole violate: comportamenti che possono compromettere, anche solo potenzialmente, l'efficacia generale del Modello rispetto alla prevenzione dei reati presupposto;

b) elemento soggettivo della condotta: dolo o colpa, da desumersi, tra l'altro, dal livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica o dalle precedenti esperienze lavorative del soggetto che ha commesso la violazione e dalle circostanze in cui è stato commesso il fatto;

c) reiterazione delle condotte;

d) partecipazione di più soggetti nella violazione.

3. Sanzioni per i soggetti di cui all'art. 5, lett. b) del decreto

A) AMBITO APPLICATIVO

Per persone sottoposte all'altrui direzione e vigilanza ai sensi dell'art. 5 lett. b) del Decreto, a cui si applica la presente sezione, si intendono tutti i soggetti appartenenti al personale dipendente.

B) LE VIOLAZIONI

Le sanzioni saranno applicate, oltre che per il mancato rispetto del presente Modello organizzativo, nel caso di:

a) sottrazione, distruzione o alterazione dei documenti previsti dalle procedure, finalizzate alla violazione e/o elusione del sistema di vigilanza;

b) omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello.

C) LE SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

La commissione degli illeciti disciplinari è sanzionata, in conformità ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

a) richiamo verbale;
b) richiamo scritto;
c) multa (nei limiti di quanto previsto dai rispettivi CCNL di categoria);
d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (nei limiti di quanto previsto dai rispettivi CCNL di categoria);
e) licenziamento.

❑ Richiamo verbale

La sanzione del richiamo verbale dovrà essere comminata nel caso di violazione colposa del Modello.

❑ Richiamo scritto

La sanzione del richiamo scritto dovrà essere comminata nei casi di recidiva dell'ipotesi precedente.

❑ Multa

La sanzione della multa dovrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico del soggetto responsabile della violazione, il comportamento colposo riguardi la violazione di una procedura che possa compromettere l'efficacia generale del Modello a prevenire gli specifici reati presupposto;

La sanzione verrà applicata, anche, per la continuata violazione del Modello, nonostante le azioni di cui ai punti precedenti.

❑ Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

La sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione dovrà essere comminata nei casi di violazioni dolose del modello che non integrino reati presupposto, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

❑ Licenziamento

La sanzione del licenziamento dovrà essere comminata per le violazioni dolose del Modello che integrino i reati presupposto e per altre violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

I provvedimenti disciplinari sono adottati, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi degli artt. 5, lettera b) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, da parte del Consiglio di Amministrazione, in conformità ai principi ed alle procedure di cui all'art. 7, L. 20 maggio 1970, n. 300.

D) LE SANZIONI PER I SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 5, LETT. A) DEL DECRETO

Ai sensi degli artt. 5 lett. a) e 6, comma 2, lett. e) del d. lgs. 231 del 2001 le sanzioni indicate nella presente sezione potranno essere applicate nei confronti dei soggetti in posizione apicale ai sensi del Decreto, vale a dire tutti coloro che, ai sensi dell'art. 5 lett. a), rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

Gli illeciti disciplinari sono sanzionati, in conformità ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni (capo V, § 2) e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

a) ammonizione scritta;
b) sospensione temporanea degli emolumenti;
c) revoca della delega o della carica.

- ❑ Ammonizione scritta

  La violazione colposa del Modello da parte dei soggetti apicali comporta l'ammonizione scritta.

- ❑ Sospensione temporanea degli emolumenti

  La reiterata violazione colposa del Modello ad opera dei soggetti apicali comporta la sospensione degli emolumenti fino a 2 mesi.

- ❑ Revoca della delega o della carica e sospensione temporanea degli emolumenti

  La violazione dolosa del Modello ad opera dei soggetti apicali, che non integri ipotesi di reato "presupposto" ai sensi del d. lgs. n. 231, comporta la revoca della delega. Nell'ipotesi in cui l'Amministratore sia privo di delega o non rivesta altra carica si applica la sospensione degli emolumenti da due a quattro mesi.

I provvedimenti disciplinari sono adottati, anche su segnalazione dell'Odv, dalCDA, secondo le norme statutarie. Nel caso di seri e concordanti indizi sulla violazione del Modello da parte di soggetti apicali gli obblighi di segnalazione dell'Odv sono regolati come di seguito:

a) Nel caso di trasgressioni da parte dei Responsabili, avviso senza ritardo alCDA affinché convochi immediatamente l'Assemblea dei soci e comunicazione contestuale al Collegio Sindacale e/o Revisore.

b) Nel caso di trasgressioni da parte delCDA, avviso senza ritardo al Collegio Sindacale e/o Revisore, il quale invita CDA a convocare immediatamente l'Assemblea dei Soci e, in caso di inottemperanza, provvede ai sensi dell'art. 2406 c.c.

F) SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI NON IN ORGANICO E DEI FORNITORI

La violazione delle procedure del Modello attinenti all'oggetto dell'incarico o alla effettuazione della prestazione comporta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 c.c. Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della ASTONE del risarcimento dei danni subiti.

CAPO VI

SISTEMA DELEGHE

L'attribuzione delle deleghe non costituisce un modo per attribuire competenze esclusive, ma piuttosto la soluzione adottata dalla Società per assicurare, dal punto di vista dell'organizzazione dell'organo amministrativo di vertice al momento della delega, la migliore flessibilità operativa.
Le deleghe e le procure in essere sono custodite presso l'Ufficio Amministrazione e contabilità e sono a disposizione dell'O.d.V.
L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.
Requisiti delega:

- Requisiti tecnici del delegato conformi al conferimento degli incarichi delegati;
- Forma scritta con data certa;
- Accettazione scritta del delegato;
- Descrizione dettagliata delle funzioni delegate;
- Attribuzione reale dei poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- Autonomia di spesa necessaria;
- Pubblicità interna ed esterna del conferimento della delega;
- Vigilanza sul delegato

SONO STATE CONFERITE N. 3 DELEGHE AI SEGUENTI SOGGETTI:

Cono Manera – Pres. Consiglio di Amministrazione – POTERI DI RAPPRESENTANZA

Giuseppe Astone – Amministratore Delegato – POTERI DI RAPPRESENTANZA

Rosella Astone – DELEGA OPERATIVA SUI CONTI CORRENTI