



C.I.B. Costruzioni Idrogeologiche Bolognesi S.r.l.

Sede Legale via G. Mazzini 22 - 40053 Valsamoggia BO
Partita IVA e Cod. Fiscale: 02346481209


Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
sulla "Responsabilità Amministrativa delle Imprese"

PARTE GENERALE


Revisione corrente:
29 novembre 2022

Versione	Causale modifiche	Data
1.0	Adozione del Modello Organizzativo da parte del Consiglio di Amministrazione	18/12/2012
2.0	Aggiornamento normativo e organizzativo	29/11/2022

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 2 di 34

Sommario

SOMMARIO.....	2
PREMESSA	8
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 – “DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA”	8
PRINCIPI GENERALI.....	8
I SOGGETTI	8
L’INTERESSE O IL VANTAGGIO DELLA SOCIETÀ.....	9
I REATI PRESUPPOSTO PER L’APPLICAZIONE DEL DECRETO 231/2001	10
LE SANZIONI	10
IL MODELLO ORGANIZZATIVO – EFFICACIA ESIMENTE	11
REQUISITI DEI MODELLI	11
LE LINEE GUIDA	12
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI C.I.B. S.R.L	12
LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO	12
3. L’ATTUALE STRUTTURA DI C.I.B. S.R.L.	14
ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ’ E STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
GOVERNANCE ORGANIZZAZIONE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
4. ATTIVITÀ’ PROPEDEUTICHE ALL’ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	18
MAPPATURA DELLE C.D. “AREE A RISCHIO DI REATO” E ANALISI DEI RISCHI POTENZIALI.....	19
RISK ASSESSMENT – VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	19
5. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MODELLO	21
6. INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI.....	22
7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	22
SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI E MISURE PER I DIRIGENTI	22
SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	23
MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	25
PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.....	25
MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	26
MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	27
MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI E PARTNER COMMERCIALI	27
8. ORGANISMO DI VIGILANZA	27
NOMINA E DURATA IN CARICA	27
COMPITI	27
COMPOSIZIONE.....	28
IL REQUISITO DELLA PROFESSIONALITÀ	29
IL REQUISITO DELLA INDIPENDENZA	29
EFFETTIVITÀ E CONTINUITÀ DELL’AZIONE	29
LINEE DI RIPORTO	29
OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	30
SEGNALAZIONI DI COMPORTAMENTI ILLEGITIMI AI SENSI DELLA L. 179 DEL 2017 IN MATERIA DI “WHISTLEBLOWING”	31
AUTONOMIA FINANZIARIA.....	33
STATUTO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	33

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 3 di 34


LA SCELTA OPERATA DA C.I.B. S.R.L.	33
9. VERIFICHE PERIODICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	34

Allegati

- “A” – Elenco reati presupposto
- “B” – Statuto Organismo di Vigilanza


Parte Speciale

- “A” – Protocolli comportamentali
- “B” - Appendice Normativa


	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 4 di 34

DEFINIZIONI


<i>Amministratore/i</i>	Amministratore Unico di C.I.B. Srl
<i>Aree a rischio di reato</i>	Funzioni, uffici e/o reparti nell'ambito delle quali possono astrattamente essere commessi i Reati Presupposto
<i>Attività a Rischio di Reato o Attività Sensibili</i>	Indicano i processi, operazioni o atti ovvero insieme di operazioni e atti nello svolgimento dei quali, in rapporto alle fattispecie dei Reati Presupposto, è astrattamente possibile, da parte delle persone che svolgono la propria attività per la Società, la commissione di un reato rientrante in tali fattispecie
<i>CCNL</i>	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato da C.I.B.
<i>C.I.B. o la Società</i>	Si intende C.I.B. Costruzioni Idrogeologiche Bolognesi Srl, sede sociale in Via G. Mazzini 22, 40053, Valsamoggia (BO), Partita IVA 02346481209. Iscritta al Registro Imprese al numero BO - 432373
<i>Codice degli Appalti</i>	E' un testo unico che disciplina i rapporti tra PA e le società che intendono partecipare ad una gara per aggiudicarsi un lavoro di esecuzione di opere pubbliche
<i>Codice Etico</i>	il Codice Etico di C.I.B. Srl approvato dall'Amministratore Unico esprime i principi etico-comportamentali a cui si ispira il sistema di prevenzione dei reati. Ai fini del Modello Organizzativo il riferimento al "Codice Etico" s'intende limitato esclusivamente a quelle regole di condotta e di comportamento (ivi previste) la cui violazione e/o mancato rispetto possa portare (o sia strumentale) alla commissione di un Reato Presupposto
<i>Collaboratori</i>	Si intende qualunque soggetto che abbia in essere rapporti di collaborazione anche con poteri ma senza vincolo di subordinazione, di agenzia, di rappresentanza e/o altri rapporti professionali non a carattere subordinato
<i>Consulenti</i>	Soggetti che agiscono in nome e/o per conto di C.I.B. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale
<i>Decreto o D.Lgs. 231/01 o Decreto 231/01</i>	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, come successivamente modificato e integrato
<i>Destinatari</i>	Soggetti tenuti al rispetto delle prescrizioni del presente Modello ai sensi del Decreto quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli Organi Societari, l'Amministratore, il Sindaco Unico, i Dipendenti, i Consulenti, gli agenti, i

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 5 di 34


	Collaboratori e i Partner nonché coloro che operano su mandato dalla Società e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, anche di fatto, rapporti o relazioni negoziali o di collaborazione operando nell'interesse della Società medesima
<i>Dipendenti</i>	Tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con C.I.B. S.r.l., ivi compresi i dirigenti
<i>Ente</i>	Termine con cui D.Lgs. 231/2001 indica la persona giuridica responsabile ai sensi del Decreto stesso
<i>Fornitori</i>	Fornitori di beni e servizi di C.I.B. che non rientrano nella definizione di Partner
<i>ICS o Incaricato di Pubblico Servizio</i>	Si intende coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio inteso come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima
<i>Linee Guida</i>	Le "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001", predisposte da Confindustria, giugno 2021 (approvate dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014)
<i>Modello, Modello Organizzativo o MOGC</i>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da C.I.B., ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto. Il Modello è costituito nel suo complesso dalla Parte Generale, dalle Parti Speciali e dagli Allegati
<i>Organismo di Vigilanza o OdV</i>	Indica l'Organismo di natura monosoggettiva preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento in C.I.B. e previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01
<i>Parte Generale</i>	La sezione del Modello contenente, tra le altre cose, la descrizione delle funzioni del Modello e dell'Organismo di Vigilanza, nonché una descrizione dell'organizzazione e della struttura di C.I.B.
<i>Parte Speciale o Parti Speciali</i>	Le sezioni del Modello dedicate espressamente a ciascun Reato identificato come rilevante per l'attività di C.I.B., nelle quali vengono descritti le specificità dei Reati, le Aree ed Attività a Rischio Reato, le principali caratteristiche del sistema di controllo e prevenzione agli stessi, nonché le attività di controllo e monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 6 di 34

<i>Partner</i>	<p>Controparte contrattuale (inclusi i clienti) con la quale C.I.B. ha instaurato un rapporto contrattualmente regolato, destinata a cooperare con C.I.B. nell'ambito delle Attività a Rischio</p>
<i>Pubblica Amministrazione o P.A.</i>	<p>Si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc.) e talora organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico</p>
<i>Reati Presupposto o Reati</i>	<p>Le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal Decreto. Il Modello Organizzativo di C.I.B. include l'elenco dei Reati presupposto previsti dal Decreto aggiornato alla data di pubblicazione del MOGC</p>
<i>Sistema di Controllo Interno</i>	<p>L'insieme delle procedure, processi e prassi applicative adottate da C.I.B. ed aventi come obiettivo il governo e il controllo di tutte le attività aziendali</p>
<i>Sistema Integrato di Qualità e Ambiente</i>	<p>Sistema di procedure adottate dalla Società in ambito qualità, sicurezza sul lavoro e ambiente.</p> <p>Il Sistema Integrato di Qualità di C.I.B. è sviluppato ai sensi delle Norme ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 e certificato dall'ente indipendente esterno accreditato da Accredia, ASACERT.</p>
<i>Sistema Salute e Sicurezza sul Lavoro o SSL</i>	<p>Modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e la sicurezza ai sensi dell'art.6 c.1, lett. A del Decreto 231/01 idoneo a prevenire i reati di cui agli artt. 589 e 590 c.3 del codice penale commessi con violazione delle norme antinfortunistiche sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.</p> <p>Il Sistema Integrato di Qualità di C.I.B. è sviluppato ai sensi della Norma ISO 45001:2015 e certificato da ente indipendente esterno accreditato da Accredia, ASACERT</p>
<i>Società o C.I.B.</i>	<p>Si intende C.I.B. Costruzioni Idrogeologiche Bolognesi Srl, sede sociale in Via G. Mazzini 22, 40053, Valsamoggia (BO), Partita IVA 02346481209. Iscritta al Registro Imprese al numero BO - 432373</p>
<i>Soggetti Apicali</i>	<p>Indica le persone dotate di un potere autonomo di assumere decisioni in nome e per conto della Società pur nell'esercizio e nei limiti posti dalle rispettive deleghe. Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. A) del D.Lgs. 231/2001 sono persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di</p>

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 7 di 34

	direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa
<i>Soggetti sottoposti all'altrui direzione</i>	Indica le persone sottoposte alla direzione e vigilanza dei Soggetti Apicali come individuati nell'art. 7 D.Lgs. 231/2001
<i>Stazione appaltante</i>	Amministrazione aggiudicatrice, soggetti aggiudicatori e altri soggetti aggiudicatori, ai sensi dell'art. 3 comma 1 del Codice Appalti (D.Lgs. 50/2016)
<i>TUS</i>	Testo Unico per la Sicurezza, di cui al Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche ed integrazioni

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 8 di 34

PREMESSA

Il presente Modello, approvato e adottato dall'Amministratore Unico di C.I.B. costituisce il documento descrittivo e costitutivo delle regole, delle procedure e dei principi adottati e perseguiti da C.I.B. in via continuativa al fine di dotarsi di uno strumento efficace ed operativo che garantisca, unitamente a tutto quanto già in essere ai fini di controllo e trasparenza, la massima riduzione dei rischi previsti dal Decreto 231/01.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 - "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"

PRINCIPI GENERALI

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231 attuativo dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n°300, prevede, in aggiunta alla responsabilità penale della persona fisica che materialmente commette il "reato", la responsabilità penale dell'Ente di "appartenenza" della medesima persona fisica, che ne ha tratto vantaggio o nel cui interesse il reato è stato commesso.

In conformità agli obblighi internazionali e comunitari, il Decreto in esame ha introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità diretta ed autonoma degli enti collettivi, collegata alla commissione di specifici reati; responsabilità definita "amministrativa", ma nella sostanza configurabile come una vera e propria forma di responsabilità penale.

I SOGGETTI

I soggetti alla cui azione criminosa il Decreto associa l'insorgere della responsabilità in capo all'Ente, devono essere legati alla società da un rapporto funzionale di dipendenza e/o da un rapporto negoziale derivante da un incarico ricevuto da un Soggetto Apicale (fornitori, consulenti, collaboratori ecc.).


In particolare, l'art. 5 del D.Lgs. 231/2001 individua:

- a) i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria funzionale, cosiddetti Soggetti Apicali;
- b) i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo della Società;
- c) i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) e b).

Il legislatore ha conferito specifico rilievo anche alle situazioni "di fatto", cioè a quelle situazioni in cui i poteri necessari per agire in autonomia non sono immediatamente desumibili dal ruolo ricoperto nell'ambito della struttura organizzativa o da documentazione ufficiale (deleghe, procure, ecc.).

L'art. 6 del Decreto dispone che, nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, la Società non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto;

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 9 di 34

- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e 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.

L'art. 7 dispone che la Società è responsabile se la commissione del reato da parte di un soggetto sottoposto all'altrui direzione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza; obblighi che si riterranno assolti (salvo prova contraria che dovrà fornire la pubblica accusa) se la Società ha adottato efficacemente il modello di prevenzione.

L'INTERESSE O IL VANTAGGIO DELLA SOCIETÀ

Perché possa configurarsi la responsabilità in capo alla Società è inoltre necessario che la condotta illecita ipotizzata sia stata attuata dai soggetti individuati "nell'interesse o a vantaggio della Società (1), mentre tale responsabilità è espressamente esclusa nel caso in cui il reato sia stato commesso "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".


Più precisamente la Corte di Cassazione ha affermato che l'Ente non risponde dell'illecito amministrativo dipendente da reato allorché il fatto è commesso dal singolo nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, non riconducibile nemmeno parzialmente all'interesse dell'Ente, ossia nel caso in cui non sia possibile configurare una immedesimazione fra la Società ed i suoi organi.

Ad eccezione di quanto sopra esposto, l'Ente non risponde per quanto ha commesso il suo dipendente/rappresentante se dimostra di avere adottato le misure necessarie per impedire la commissione dei reati del tipo di quello realizzato (adozione ed efficace attuazione del Modello).

La giurisprudenza ha poi sottolineato che la responsabilità prevista in capo all'Ente dal D. Lgs. 231/2001 discende da una "colpa nell'organizzazione" della persona giuridica (ex plurimis, Cass. pen. Sez. VI, 18-02-2010 - 16-07-2010, n. 27735). La mancata adozione del Modello, in presenza dei presupposti oggettivi e soggettivi sopra indicati (reato commesso nell'interesse o vantaggio della società e posizione apicale dell'autore del reato) è sufficiente a costituire quella rimproverabilità di cui alla Relazione Ministeriale al Decreto Legislativo e ad integrare la fattispecie sanzionatoria, costituita dall'omissione delle previste doverose cautele organizzative e gestionali idonee a prevenire talune tipologie criminose. In tale concetto di rimproverabilità è implicita una nuova forma "normativa" di colpevolezza per omissione organizzativa e gestionale, avendo il legislatore ragionevolmente tratto dalle concrete

¹ In tema di responsabilità da reato delle persone giuridiche e delle società, l'espressione normativa, con cui se ne individua il presupposto nella commissione dei reati "nel suo interesse o a suo vantaggio", non contiene un'endiadi, perché i termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse "a monte" per effetto di un indebito arricchimento, prefigurato e magari non realizzato, in conseguenza dell'illecito, da un vantaggio obiettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato ex ante, sicché l'interesse ed il vantaggio sono in concorso reale (cfr Cassazione Penale Sez. II, 20.12.2005 n. 3615).

Certamente il requisito dell'interesse o vantaggio dell'Ente, quale criterio di imputazione oggettiva della responsabilità dell'ente stesso, può essere integrato anche dal vantaggio indiretto, inteso come acquisizione per la società di una posizione di privilegio sul mercato derivante dal reato commesso dal soggetto apicale. Nondimeno, proprio la natura di criterio di imputazione della responsabilità riconosciuto dalla legge richiede la concreta e non astratta affermazione dell'esistenza di un tale interesse o vantaggio, da intendersi rispettivamente come potenziale o effettiva utilità, ancorché non necessariamente di carattere patrimoniale, derivante all'ente dalla commissione del reato presupposto. (cfr Tribunale di Milano – ordinanza 28.04.2008)

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 10 di 34

vicende occorse in questi decenni, in ambito economico ed imprenditoriale, la legittima e fondata convinzione della necessità che qualsiasi complesso organizzativo costituente un ente ex art 1 comma 2 D.Lgs. 231/01, adotti modelli organizzativi e gestionali idonei a prevenire la commissione di determinati reati che l'esperienza ha dimostrato essere funzionali ad interessi strutturati e consistenti (2). Tale "colpa di organizzazione" assume specifica rilevanza nell'ambito del cd. gruppo di società.

I REATI PRESUPPOSTO PER L'APPLICAZIONE DEL DECRETO 231/2001


Il Decreto individua espressamente i reati (delitti e contravvenzioni), che possono far sorgere la responsabilità della Società nel caso in cui gli stessi siano commessi nel suo interesse o a suo vantaggio. L'Allegato A riporta le fattispecie di reato contemplate dalla normativa (di seguito, per brevità, anche, i "Reati Presupposto"), suddivise per categoria.

LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 sono:

- i. **sanzioni pecuniarie**, che conseguono sempre al riconoscimento della responsabilità dell'Ente e vengono applicate con il sistema delle quote, in relazione alla gravità dell'illecito e alle condizioni economiche e patrimoniali della Società, allo scopo esplicito di "assicurare l'efficacia della sanzione";
- ii. **sanzioni interdittive** (interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi), che si aggiungono alle sanzioni pecuniarie ed aventi durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. La loro applicazione è contemplata soltanto conseguentemente alla commissione di determinati Reati Presupposto indicati dal Decreto. Esse sono previste in relazione alla loro efficacia dissuasiva in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività della Società. Le sanzioni interdittive, ove ne ricorrano i presupposti (soprattutto in termini di gravità e rilevanza dei reati, nonché la possibilità di una loro reiterazione), possono essere comminate anche come misura cautelare in sede di indagini preliminari per una durata massima di un anno. Presupposto sostanziale dell'irrogazione delle sanzioni cautelari è la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reati, nonché una particolare gravità del fatto, fondata sul (dis)valore dell'illecito "amministrativo", ovvero sulla "pericolosità" dell'Ente stesso, che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie.
- iii. la **pubblicazione della sentenza**, che può essere disposta solo nel caso all'Ente venga applicata una sanzione interdittiva;
- iv. la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente.

² Cassazione Penale Sezione VI – 9.07.2009 n. 36083

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 11 di 34

IL MODELLO ORGANIZZATIVO – EFFICACIA ESIMENTE

L'efficacia "esimente" dei modelli di organizzazione e di gestione è subordinata alla loro antecedente adozione rispetto alla commissione del reato. Adottati dopo la commissione del fatto criminoso, possono tuttavia determinare una riduzione della sanzione ed evitare la comminazione di sanzioni cautelari interdittive. Se adottati dopo la condanna, congiuntamente al risarcimento del danno e alla restituzione dell'illecito profitto, possono determinare la conversione della sanzione interdittiva eventualmente irrogata in sanzione pecuniaria. La Corte di Cassazione ha più volte ribadito (v. per tutte Cass. Sent. n. 36083/2009) che l'assenza del Modello Organizzativo impedisce - di fatto - qualsiasi difesa dell'Ente a fronte di contestazioni di un reato presupposto a soggetti apicali.

REQUISITI DEI MODELLI

Perché i modelli siano efficaci - e giudicati idonei allo scopo - devono rispondere concretamente alle seguenti esigenze:


- individuare le aree ed attività a rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere dei protocolli idonei ad attuare le decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

Ai fini della redazione del Modello e della conseguente valutazione di idoneità dello stesso è opportuno tenere conto della giurisprudenza (comunque ancora assai scarsa) sul punto e dei criteri dalla stessa fissati; in particolare: la Corte di Cassazione con la sentenza N.ro 4677 del 30.01.2014 (andando di contrario avviso al GUP di Milano in data 17.11.2009 e alla Corte d'Appello di Milano in data 21.03.2012) ha statuito, in sintesi, che "un modello è idoneo quando le procedure a sostegno dello stesso sono idonee a evitare la commissione del reato presupposto".

È altresì importante sottolineare quanto statuito dal G.I.P. di Milano (dott. D'Arcangelo) nel novembre 2010. La pronuncia ha fissato il principio secondo il quale *"l'agire in conformità a legge è sottratto alla discrezionalità dell'imprenditore ed il rischio di non conformità non può rientrare tra i rischi accettabili da parte degli amministratori"*.

Nella suddetta pronuncia si legge che *"il giudice chiamato a deliberare la idoneità di un modello organizzativo deve far riferimento alla disciplina di un determinato settore con riferimento al tempo della condotta criminosa in contestazione e verificare quali cautele organizzative siano state adottate dall'ente per scongiurare un dato fatto criminoso e come le stesse in concreto siano state attuate con riferimento al miglior sapere tecnico disponibile all'epoca" [...] "il modello cautelare idoneo è, infatti, (come si desume, sul piano metodologico, anche dal contenuto precettivo dell'art. 30 del D.Lgs. 9.4.2008 n. 81) quello forgiato dalle migliori conoscenze, consolidate e condivise nel momento storico in cui è commesso l'illecito, in ordine ai metodi di neutralizzazione o di minimizzazione del rischio tipico"*.

I requisiti essenziali del Modello Organizzativo devono inoltre includere, tra gli altri, gli elementi atti ad individuare le risorse finanziarie idonee a prevenire ed impedire la commissione dei reati.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 12 di 34

LE LINEE GUIDA

L'art. 6 del Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia. La Società, pertanto, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida - così come definite nelle "Definizioni" - effettuando scelte ponderate al fine di meglio personalizzare e adattare i principi dettati dal Legislatore alla propria specifica realtà.

Si precisa, tuttavia, che le indicazioni – a carattere necessariamente generale e standardizzato – dettate dalla Linee Guida Confindustria sono state talora integrate o disattese laddove ritenuto necessario al fine di adeguarne i principi alla peculiarità e concretezza della realtà aziendale.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI C.I.B.

C.I.B. si è formalmente dotata di un proprio Modello di Organizzazione e Gestione il 18 dicembre 2012.


Il presente Modello Organizzativo è stato redatto ed adottato tenendo conto, tra l'altro:

- dell'attuale quadro normativo;
- della struttura di governance ed organizzativa alla data di adozione del Modello;
- dell'attuale giurisprudenza e dottrina;
- della prassi delle società italiane in relazione alla gestione e redazione dei modelli organizzativi ("best practices");
- delle Linee Guida, precisando, tuttavia, che le indicazioni – a carattere necessariamente generale e standardizzato – da queste ultime dettate sono state talora integrate o disattese laddove ritenuto necessario al fine di adeguarne i principi alla peculiarità e concretezza della realtà aziendale di C.I.B.;
- con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, delle prescrizioni contenute nell'art. 30 del TUS.

LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI C.I.B.

Il presente Modello Organizzativo è parte integrante del Sistema di Controllo Interno di C.I.B. che risulta costituito da un sistema di procedure e processi implementati ed applicati dalla Società e a cui il Modello si riferisce per la sua concreta attuazione. Tra queste, le principali concernono:

- il sistema generale di governance;
- il sistema di deleghe e procure, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno della Società nelle Aree a rischio di reato (tra i citati documenti si veda, ad esempio: organigrammi, ordini di servizio, job description, mansionari, funzionigrammi, ecc.);
- il Sistema Integrato di Qualità per la gestione della sicurezza sul lavoro, conforme ai dettami del Dlgs 81/08 e certificato da ente indipendente esterno ai sensi della Norma ISO 45001:2018.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 13 di 34


- il Sistema Integrato di Qualità e Ambiente certificato da ente indipendente esterno ai sensi della Norma ISO 9001:2015 e della 14001:2015. La certificazione riguarda gli aspetti gestionali dell'impresa nel suo complesso ed è utilizzabile ai fini della qualificazione delle imprese di costruzione ai sensi dell'art 84 del Dlgs 50/2016
- il sistema delle procedure e dei controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza, conoscibilità e tracciabilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello ed operanti nelle Aree a Rischio Reato.

Un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione e attuazione di principi etici rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto, esplicitati all'interno del Codice Etico che, seppur distinto ed autonomo rispetto al Modello, si intende richiamato dal Modello in virtù del fine perseguito da C.I.B. di operare sia all'interno che verso l'esterno nel pieno rispetto dei principi di legalità e correttezza. Nel Codice Etico sono illustrati i principi etici fondamentali per la Società e le relative norme di condotta che ne garantiscono l'attuazione, ne disciplinano in concreto i principi comportamentali da osservare nello svolgimento delle attività aziendali per garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la buona reputazione della Società e costituiscono un efficace strumento di prevenzione di comportamenti illeciti da parte di tutti coloro che si trovino ad agire in nome e per conto della Società o comunque ad operare con i medesimi.

Ne consegue che con il termine "Modello" deve intendersi non solo il presente documento (Parte Generale, Parte Speciale e allegati), ma altresì tutti gli ulteriori sistemi e documenti afferenti al Sistema di Controllo Interno della Società attualmente esistenti ed applicati, nonché quelli che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto dal Modello medesimo per perseguirne le finalità precipue.

Con riferimento alle specifiche esigenze individuate dal legislatore nel Decreto e ulteriormente dettagliate nelle Linee Guida delle associazioni di categoria, le attività che C.I.B. ha ritenuto di confermare, dopo l'esperienza dei primi anni di applicazione, per la realizzazione del Modello, sono qui di seguito elencate:

- mappatura dettagliata delle Attività a rischio di reato, loro analisi e monitoraggio ai fini della migliore realizzazione del Modello;
- analisi del Sistema di Controllo Interno in essere, con riferimento alle Attività a rischio di reato, e definizione delle eventuali azioni correttive finalizzate a garantire il pieno adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata posta alla:
 - o definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
 - o definizione dei processi della Società nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati;
 - o definizione delle modalità di formazione del personale;
 - o definizione dell'informativa afferente all'obbligo di attenersi al Modello adottato dalla Società da fornirsi agli *outsourcer* e agli altri soggetti terzi con cui la Società intrattiene relazioni negoziali;

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 14 di 34

- definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e dotate di idonea deterrenza;
- identificazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello e sull'aggiornamento dello stesso;
- definizione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Come suggerito dalle linee guida delle associazioni di categoria, il Modello Organizzativo formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. In particolare, le prassi operative in vigore sono impostate al fine di regolamentare lo svolgimento delle attività ordinarie, prevedendo gli opportuni punti di controllo (quali, a titolo di esempio, le autorizzazioni alle fasi di transazione, controlli di quadratura e verifiche sull'operato di terzi operatori e soggetti periferici, ecc.) ed adeguati livelli di sicurezza. Inoltre, nella struttura dei processi operativi, laddove possibile, viene adottato il principio della separazione di compiti e responsabilità fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio ("*segregation of duties*") e sono stati applicati principi di trasparenza e verificabilità secondo cui ogni operazione, transazione, azione risulta verificabile, documentata, coerente e congrua.

Per quanto concerne la gestione di tesoreria ordinaria sono stati adottati, laddove possibile, i protocolli preventivi, riconciliazioni periodiche, supervisione e snodi autorizzativi, separazione di compiti (es: fra la funzione contabile e di tesoreria o la Direzione Generale).


Infine, con specifico riferimento ai poteri autorizzativi e di firma, questi sono stati assegnati in coerenza con le effettive dimensioni organizzative e le responsabilità gestionali definite dall'Assemblea Soci e dall'Amministratore Unico, con la previsione, quando richiesto, di una puntuale indicazione delle soglie di approvazione.

Il Modello, quindi, coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la netta distinzione dei compiti operativi rispetto a quelli di controllo, con l'obiettivo di gestire correttamente le Attività a rischio di reato e le possibili situazioni di conflitto di interesse. In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, l'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza, i dirigenti e tutto il personale, rappresentando un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

3. L'ATTUALE STRUTTURA DI C.I.B.

C.I.B. Costruzioni Idrogeologiche Bolognesi S.r.l. è attiva dal 2003 nel settore delle costruzioni idrogeologiche a tutela e difesa del territorio e della riqualificazione urbana del suolo pubblico ed opera prevalentemente sul territorio della Regione Emilia-Romagna. Le principali aree di attività della Società riguardano:

- Opere fluviali interventi di manutenzione o opere in emergenza-urgenza inerenti argini, alvei di fiumi e torrenti, bacini di espansione.
- Opere di impermeabilizzazione e di consolidamento terra
- Costruzione e manutenzione di bacini di espansione, di tubazioni, di condotte

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 15 di 34

- Opere di urbanizzazione e manutenzione di strade.

Grazie all'esperienza pluriennale maturata nel settore, la Società è in grado di fornire prodotti e servizi di alta qualità utilizzando tecnologie avanzate e costituisce un cardine importante per quella clientela che desidera un servizio di qualità e affidabile. L'organizzazione realizza e vende servizi rivolti nel settore dell'edilizia portando a compimento con competenza e serietà tutte le iniziative intraprese con Enti pubblici e privati. Il mercato operativo di C.I.B. è orientato a tutto il territorio Nazionale, con particolare riferimento alla Regione Emilia Romagna.

3.1 CORPORATE GOVERNANCE

ASSEMBLEA DEI SOCI

I poteri e le modalità di funzionamento dell'Assemblea dei Soci sono definiti dagli artt. 8 e segg. dello Statuto Sociale.

AMMINISTRATORE UNICO

Compiti e poteri dell'organo amministrativo della Società sono definiti dagli artt. 16 e 17 dello Statuto Sociale. La Società è amministrata da un Amministratore Unico che dispone di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, esclusi soltanto i seguenti, che lo Statuto Sociale assegna all'Assemblea dei Soci:

- contrazione di mutui ipotecari;
- acquisto, vendita, permuta conferimento di beni immobili;
- acquisizione e cessione di aziende commerciali;
- acquisto e vendita di partecipazioni in altre imprese e consorzi;
- rilascio di garanzie di qualsivoglia natura e di effetti cambiari;
- acquisto, anche in leasing, di beni strumentali di importo superiore ai-25.000,00€

Mentre si specifica da statuto che non è necessaria la preventiva autorizzazione dell'assemblea per la partecipazione a gare indette da enti pubblici e/o società a prevalente partecipazione pubblica nonché per la stipula di contratti con enti pubblici e/o società a prevalente partecipazione pubblica.

In base all'art. 19 dello Statuto, la rappresentanza legale della società spetta all'Amministratore Unico e, in caso di sua assenza e/o impedimento, al vice presidente del consiglio di amministrazione, se nominato.

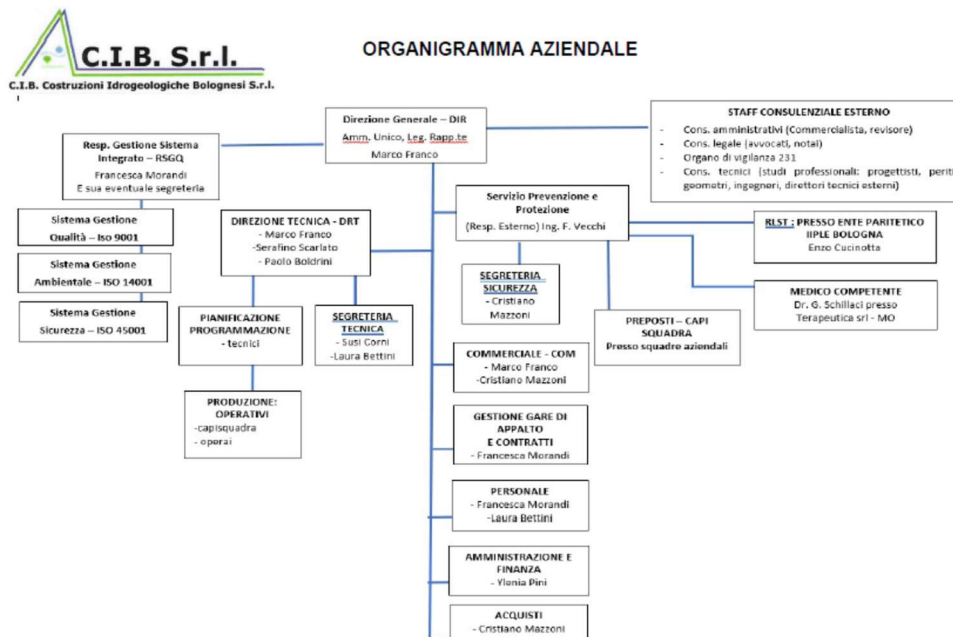
ORGANO DI CONTROLLO

La Società ha nominato un Revisore Unico a cui è assegnato il controllo legale dei conti ai sensi dell'art 2477 c.c.

3.2 PROCESSI ORGANIZZATIVI

L'assetto organizzativo di C.I.B. si articola come indicato dal seguente organigramma e prevede una funzione di Direzione Generale, affidata all'Amministratore Unico, e tre ruoli di coordinamento per le aree funzionali Commerciale, Tecnica e Amministrazione e Finanza; quest'ultima area si avvale del supporto di uno studio professionale esterno. Sono inoltre presenti alcune funzioni di staff, in

particolare per il presidio del Sistema Integrato di Gestione.



legato 2 Manuale Qualità - RIF. NORMA. 5.3 Compilato GQ: *[Signature]* Verificato e Approvato DG: *[Signature]* REV. 01 DEL 22/04/2022

Il perseguimento dell'oggetto sociale di C.I.B. comporta lo sviluppo dei processi di seguito esposti.

3.2.1 PROCESSI COMMERCIALI

STUDIO E PREDISPOSIZIONE DI OFFERTE COMMERCIALI

Le esigenze del Cliente sono individuate analizzando in dettaglio i requisiti del servizio richiesto ed ogni richiesta del cliente viene opportunamente documentata.


La Direzione Tecnica esegue un sopralluogo, verificando e documentando tutti gli elementi necessari per la successiva preparazione dell'offerta.

La Direzione Commerciale predispone un'offerta, nella quale dettaglia le attività da svolgere, le metodologie utilizzate, i riferimenti normativi, la descrizione dei lavori, la strumentazione di controllo utilizzata, il prezzo del servizio, gli obblighi del committente, eventuali aspetti/impatti ambientali specifici, le condizioni di fornitura.

La Direzione Commerciale discute con il cliente i vari elementi dell'offerta stessa, concordando le condizioni generali e richiede al cliente di inviare un documento di accettazione controfirmato.

Successivamente verifica il documento ricevuto del cliente e, se corrisponde con l'offerta, accetta il documento del cliente siglandolo e trasformandolo in ordine per la società.

Se il cliente richiede una modifica ad un'offerta, la Direzione Commerciale effettua un riesame dell'offerta a suo tempo preparata, valutando quanto richiesto dal cliente ed emettendo l'offerta in una

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 17 di 34

nuova revisione.

PARTECIPAZIONE AD UNA GARA D'APPALTO

La Direzione Tecnica compie uno studio di prefattibilità, relativo alle previsioni economiche e finanziarie che riguardano l'appalto oggetto del bando di gara ed individua gli appalti cui concorrere. Una volta individuato un interesse per il bando di gara, la Direzione Tecnica e la Direzione Commerciale compiono lo studio di fattibilità tecnica ed economica del lavoro in appalto. Da tale analisi scaturisce la predisposizione del preventivo tecnico ed economico, con la determinazione dei costi diretti ed indiretti e degli oneri finanziari relativi all'appalto dei lavori. Sulla base del preventivo viene formulata l'offerta alla stazione appaltante, sottoscritta dall'Amministratore Unico.

Per la predisposizione di offerte tecniche di particolare complessità oppure per la partecipazione a gare con criterio di offerta "economicamente più vantaggiosa" C.I.B. si avvale talvolta della consulenza di uno studio professionale esterno.

Occorre sottolineare che la partecipazione di C.I.B. S.r.l. a gare d'appalto, inoltre, avviene a volte per il tramite di Consorzi, cui la Società aderisce, che assegnano a C.I.B. i lavori in oggetto, in caso di aggiudicazione della gara.

PROCESSI DI APPROVVIGIONAMENTO

Il Responsabile Qualità (in collaborazione con l'addetto agli Acquisti) provvede a selezionare inizialmente i fornitori scegliendoli in funzione della loro capacità di soddisfare, nel loro specifico campo, i requisiti di qualità che la società garantisce ai propri clienti.

La Segreteria prepara l'ordine di acquisto, riportando in dettaglio tutte le condizioni di fornitura ed allegando la documentazione tecnica necessaria (specifiche, controlli da eseguire, documenti o certificati da produrre, competenze richieste al personale del fornitore). L'Amministratore Unico verifica ed approva l'ordine.


Nel caso di urgenza (ad esempio per la minuteria e il materiale di consumo o piccole attrezzature), il Capo Squadra può acquistare direttamente presso un fornitore locale, senza un preventivo ordine scritto.

Prima di essere inserito nel magazzino il materiale acquistato viene sottoposto a controlli documentati per garantire che esso rispetti i criteri di qualità richiesti in fase di emissione dell'ordine relativo.

PROCESSI AMMINISTRATIVO-CONTABILI

Per le attività di natura amministrativa e contabile C.I.B. si avvale di un responsabile amministrazione e finanza interno, che funge da referente per l'operatività quotidiana aziendale (relazione con banche, enti terzi, clienti, fornitori, emissione e pagamenti di fatture, incassi, gestione di remote banking ecc.) previa autorizzazione dell'Amministratore Unico, ma che condivide adempimenti e scadenziari con uno Studio Professionale esterno, cui è demandata la responsabilità della fiscalità dell'azienda, delle registrazioni di attivo/ passivo e la tenuta di contabilità e bilancio societario.

C.I.B. cura direttamente la predisposizione delle fatture nei confronti del committente, che vengono redatte sulla base degli Stati di Avanzamento Lavori (SAL) e, qualora si tratti di committente pubblico,

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 18 di 34

a seguito dell'emissione del Certificato di pagamento.

Tutte le registrazioni contabili sono eseguite dallo Studio Professionale esterno, che cura anche la predisposizione della bozza del bilancio d'esercizio.

4. ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO


La predisposizione e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo sono stati preceduti da una serie di attività propedeutiche di "mappatura" delle Aree a rischio di reato e di verifica dei sistemi di controllo interno della Società, in linea con le previsioni del Decreto 231/01 e delle Linee Guida.

In proposito, si ricorda che le fasi principali in cui si articola un sistema di gestione dei rischi finalizzato alla costruzione del Modello Organizzativo sono identificate come segue dalle previsioni del Decreto 231/01 e dalle Linee Guida:

- "identificazione dei rischi", i.e. analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati nel Decreto 231/01;
- "progettazione del sistema di controllo" (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente), i.e. valutazione del sistema organizzativo e di controllo esistente all'interno della società e suo eventuale adeguamento, per renderlo idoneo a contrastare efficacemente i rischi identificanti, cioè per ridurre i rischi a un "livello accettabile", avendo riguardo i) alla probabilità di accadimento dell'evento e ii) all'impatto dell'evento stesso.

Le attività propedeutiche in questione (i.e. la "Mappatura delle Aree a rischio reato" e la verifica dei sistemi di controllo interno), sono state svolte attraverso un'attività di valutazione dei regolamenti e delle procedure in essere al momento dell'indagine svolta. Inoltre, è stata eseguita un *assessment* della documentazione aziendale (organigrammi, deleghe e procure societarie, policy, procedure, linee guida e regolamenti interni adottati dalla Società, ecc.) e colloqui con il personale della Società. L'attività di verifica è stata condotta, inoltre, attraverso l'analisi di ulteriori elementi rilevanti ai fini del processo di identificazione dei rischi e di valutazione delle aree/attività maggiormente esposte alla commissione di reati, tra cui:

- l'evoluzione del quadro normativo, alla giurisprudenza e della dottrina;
- la struttura organizzativa al momento della redazione del Modello e la specifica "storia" della Società, tra cui, in particolare, la presenza di eventuali procedimenti di carattere penale, amministrativo o anche civile che abbiano interessato la Società con riguardo alle attività a rischio;
- le dimensioni della Società (in relazione a dati quali fatturato, numero di dipendenti);
- i mercati e gli ambiti territoriali in cui la Società opera;
- la struttura organizzativa;
- la preesistenza di un'etica aziendale;
- la collaborazione tra i responsabili delle varie funzioni;
- l'identificazione dei soggetti la cui condotta illecita può comportare una responsabilità di C.I.B. ai sensi del Decreto 231/01, ivi inclusi i Soggetti Apicali, i Soggetti sottoposti all'altrui direzione ed i soggetti terzi (professionisti, consulenti, service provider) con i quali la Società interagisce;

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 19 di 34

- il grado di separazione delle funzioni;
- le considerazioni derivanti dall'esperienza applicativa del Modello nel corso degli anni;
- la prassi delle società italiane in relazione alla gestione e redazione dei modelli organizzativi ("*best practices*").

MAPPATURA DELLE C.D. "AREE A RISCHIO DI REATO" E ANALISI DEI RISCHI POTENZIALI

La prima fase di attività è consistita nell'identificazione delle aree funzionali della Società nelle quali vi fosse il potenziale "rischio" di commissione di reati ai sensi del Decreto (c.d. "**Aree a Rischio Reato**" o semplicemente "**Aree di Rischio**"). In tale contesto, in ognuna di tali "aree" sono state individuate le specifiche "**Attività a Rischio Reato**" e per ciascuna di queste ultime sono state identificate le possibili modalità di compimento dei reati.


Tra le Attività a Rischio Reato sono state identificate sia le attività direttamente a rischio di commissione di reati, sia quelle "strumentali", intendendosi per tali, le attività che - pur non essendo direttamente rilevanti ai sensi del Decreto - potrebbero, in linea di principio, configurarsi come condizioni, occasioni o mezzi per la commissione dei reati.

Il processo di identificazione dei rischi e di valutazione delle aree maggiormente esposte alla commissione dei reati è stato condotto secondo un approccio *risk based*, ovvero tenendo in considerazione il rischio inerente o potenziale di commissione dei Reati (i.e. il rischio assunto quando la Società non si è ancora attivata per modificare la probabilità e l'impatto di un evento). La misura del livello di "rischio inerente" è stata eseguita in considerazione sia della probabilità di commissione del Reato che dell'impatto di tale evento, determinati tenendo conto di fattori quali la tipologia e l'entità delle sanzioni (pecuniarie o interdittive) comminabili alla Società, la frequenza e la ricorrenza delle attività a rischio, la natura e il volume delle transazioni interessate, le specifiche modalità di esecuzione delle attività, nonché la storia dell'ente e le peculiarità del settore di riferimento.

RISK ASSESSMENT - VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Una volta definito il "rischio inerente" (e la sua rilevanza) nell'ambito delle Attività Sensibili, si è provveduto a valutare l'attuale Sistema di Controllo Interno della Società al fine di stabilire il suo livello di "adeguatezza" allo scopo di ricondurre il rischio ad un "livello accettabile".

La soglia concettuale di "accettabilità" del rischio, nei reati dolosi, non può essere espressa facendo riferimento al mero rapporto tra costi e benefici secondo quanto insegnato dalla dottrina aziendalistica (per cui un rischio può definirsi accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere). Ed infatti, come evidenziano le Linee Guida, la logica economica, nel sistema di prevenzione dei Reati tracciato dal Decreto 231/01, non può essere l'unica definizione di un livello di rischio accettabile. La soglia di accettabilità del rischio, piuttosto, dovrà essere rappresentata dall'esistenza di un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, precisando che la frode non richiede necessariamente artifici e raggiri, ma può consistere anche nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, ovvero in un aggiramento delle misure di sicurezza dal medesimo previste. Con riferimento ai reati colposi, ed in particolare ai reati commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di affidabilità deve essere definita in maniera ancora più rigorosa, dal momento che, anche in considerazione della

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 20 di 34

rilevanza dei beni tutelati, i rischi lavorativi per la salute e sicurezza dei lavoratori devono essere integralmente eliminati o comunque ridotti al minimo secondo quanto possibile attraverso l'adozione delle misure di prevenzione disponibili in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.

La valutazione dei presidi di controllo e monitoraggio del Sistema di Controllo Interno della Società si è basata sulla verifica circa la sussistenza dei seguenti criteri e requisiti (così come indicato dalle stesse Linee Guida):


- esistenza e formalizzazione di procedure aziendali scritte e manuali;
- definizione di ruoli e responsabilità nella gestione dei processi aziendali;
- rispetto del principio «segregation of duties»;
- tracciabilità dei processi aziendali;
- comunicazione e formazione ed effettiva conoscenza delle procedure aziendali.

A seguito della mappatura delle Aree di Rischio e delle Attività a Rischio Reato e, in generale, del *risk assessment*, è stata, quindi, condivisa dal *management* una relazione - conservata agli atti della Società - ove è stata data evidenza delle diverse fasi nelle quali si è articolato il *risk assessment*, ossia:

- I. la verifica, all'interno delle Aree di Rischio e con riferimento alle specifiche Attività a Rischio Reato, dei sistemi di controllo preventivo (i.e. procedure formalizzate, prassi operative, sistemi di segregazione, sistemi di gestione delle risorse finanziarie, ecc.) eventualmente esistenti all'interno dell'azienda e nella valutazione della loro idoneità a garantire che i rischi di commissione dei reati siano ricondotti ad un "livello accettabile ("*as is analysis*")");
- II. l'identificazione, all'interno del sistema di controllo esistenti, di eventuali carenze o criticità e delle conseguenti azioni correttive necessarie al miglioramento di tale sistema ("*gap analysis*").

Le attività di mappatura delle Aree a Rischio Reato e delle Attività Sensibili, ed in generale di *risk assessment*, hanno permesso di confermare che C.I.B. uniforma le proprie prassi operative a presidio delle Aree a rischio di reato, ai principi generali caratterizzanti un efficiente sistema di controllo interno sopra indicati (da intendersi quali protocolli generali), ovvero:

- "processi di gestione e controllo" delle Attività a rischio di reato, impostati al fine di
 - i. garantire che l'esercizio delle attività aziendali avvenga nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti ed in ottica generale di tutela dell'integrità del patrimonio aziendale;
 - ii. definire e regolamentare le modalità e le tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - iii. garantire, ove necessario, la "standardizzazione" dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive;
- chiara assegnazione di poteri e responsabilità, con indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa
- separazione dei compiti, attraverso la distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi in coerenza con le dimensioni della struttura, allo scopo di evitare

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 21 di 34

sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;

- adozione di strumenti atti ad assicurare la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- implementazione di attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sui processi e sulle Attività a rischio di reato;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli strumenti del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimento ai sistemi gestionali e contabili.

5. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MODELLO

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale protocollo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte dei Destinatari del Modello sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello stesso.


Ai fini dell'attuazione del Modello, l'attività di informazione, di formazione e di sensibilizzazione nei confronti del personale è gestita dalla competente funzione aziendale in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di informazione, formazione e sensibilizzazione riguarda tutti i soggetti operanti internamente alla Società, compresi i Soggetti Apicali.

Le attività di informazione e formazione sono previste e realizzate all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto e in occasione di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione ed aggiornamento del presente documento è prevista:

- una comunicazione iniziale a tutto il personale in forza allo stato circa l'adozione e/o aggiornamento del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo contenente (oltre al materiale indicato da ulteriori policy o procedure aziendali, quali privacy e sicurezza delle informazioni, igiene e sicurezza sul lavoro) il presente documento "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001" con espresso rinvio, quanto alla consultazione della Parte Speciale, alla consultazione sul sito intranet della Società con i quali assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza;
- i Dipendenti dovranno sottoscrivere un apposito modulo per accettazione dei contenuti dei documenti consegnati loro nonché di presa visione del testo del Decreto Legislativo 231/2001 come pubblicato nell'intranet aziendale;

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 22 di 34

- una specifica e continua attività di formazione da organizzarsi in corsi d'aula o da erogarsi attraverso strumenti e servizi di e-learning (con soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione).

Le azioni di comunicazione e formazione devono riguardare anche strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Tutte le azioni di comunicazione e formazione hanno loro origine nella volontà del Consiglio di Amministrazione, che chiede la massima partecipazione e attenzione ai destinatari di tali azioni.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto 231/01 ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, deve essere predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento (nella quale siano presenti e disponibili, oltre ai documenti che compongono il set informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

6. INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI

I Collaboratori, i Fornitori, i Consulenti e i Partner della Società, con particolare riferimento a soggetti coinvolti nella prestazione di attività, forniture o servizi che interessano le Attività a rischio, vengono informati sull'adozione del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai principi di condotta ivi stabiliti.

A tali Destinatari, in particolare Fornitori e Consulenti, sono fornite da parte delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive espresse e/o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle prescrizioni del Modello.


7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal CCNL applicato dalla Società, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

Le sanzioni sono irrogate, nel rispetto delle procedure previste dalla Legge e dal CCNL sopra indicati, dalla Presidenza, all'esito dell'istruttoria ivi prevista.

SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI E MISURE PER I DIRIGENTI

L'osservanza, da parte dei dipendenti e dei dirigenti di C.I.B., delle disposizioni contenute nei Regolamenti Generali, nel Modello Organizzativo, nei protocolli e nelle procedure previste dal Modello,

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 23 di 34

costituisce parte fondamentale delle loro obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

La violazione di dette disposizioni, pertanto, concreterà un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro da parte del dipendente e/o del dirigente e determinerà l'applicazione di sanzioni e/o misure di carattere disciplinare, nel rispetto delle procedure prescritte dalle norme applicabili come di seguito indicato, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e all'obbligo di risarcire i danni eventualmente cagionati.

Il Sistema disciplinare è applicato in caso di mancato rispetto delle procedure interne, delle direttive, dei principi e delle policies (ivi compresi gli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale) previsti o richiamati nel presente Modello e, in particolare, nel caso in cui vengano posti in essere i seguenti comportamenti sanzionabili (violazioni tipiche):


- mancato rispetto dei Regolamenti e delle procedure aziendali/direttive a cui il Modello fa riferimento;
- mancata effettuazione dei controlli da parte dei Responsabili di Funzione o del personale incaricato;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo delle attività nelle aree a rischio reato, in modo da diminuire la trasparenza e ostacolare la verificabilità delle stesse;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere anche mediante la sottrazione, la distruzione, l'alterazione o l'omissione della documentazione prevista dalle procedure vigenti, ovvero l'impedimento, ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza, al controllo o all'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione del Modello e delle procedure aziendali;
- inosservanza degli obblighi di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al superiore gerarchico o ad altro soggetto che sia tenuto a riferire all'OdV di una segnalazione in merito a taluna delle violazioni sopra descritte che l'autore della medesima sappia essere falsa o maliziosa;
- mancata informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello, di cui si abbia prova diretta e certa;
- mancata comunicazione/formazione/aggiornamento al personale interno e esterno operante nelle aree potenzialmente a rischio di commissione reato.

SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

L'accertamento delle infrazioni è di competenza dell'Amministratore Unico nel rispetto delle procedure previste dalla Legge e dal CCNL sopra indicati.

In ogni caso, secondo il seguente grado crescente di rilevanza e gravità:

a) Richiamo verbale

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 24 di 34

Il richiamo verbale, in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- infrazioni commesse con lieve negligenza, purché siano di lieve entità e non abbiano avuto rilevanza all'esterno della struttura/organizzazione aziendale;
- in generale, lieve inosservanza dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello 231 o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o alle istruzioni impartite dai superiori.

b) Rimprovero scritto

Il rimprovero scritto, in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- infrazioni di entità lieve ma superiori a quelle sanzionabili con il richiamo verbale che il dipendente abbia commesso, negligenza e nell'esercizio delle attività aziendali;
- negligente violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello 231;
- reiterazioni, per più di due volte, di una Infrazione già sanzionata con il richiamo verbale;
- in generale, mancanze punibili con il richiamo verbale, quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, esse abbiano una maggiore rilevanza;
- in generale, inosservanza non grave dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello 231 o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o delle istruzioni impartite dai superiori.

c) Multa e sospensione dal lavoro

La multa (somma massima fino all'importo di tre ore di normale retribuzione) e la sanzione della sospensione dal lavoro e dal trattamento economico (in accordo al CCNL), sono applicabili al dipendente a fronte di:

- infrazioni che abbiano rilevanza anche esterna alla struttura e organizzazione aziendale;
- in generale, mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza;
- in generale, inosservanza (ripetuta o di una certa gravità) dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello 231 o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o delle istruzioni impartite dai superiori.


d) Licenziamento senza preavviso

Il lavoratore che, nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01, è sottoposto per ciò stesso alla sanzione disciplinare del licenziamento nel rispetto del CCNL.

In particolare, la sanzione si applica nel caso in cui un dipendente abbia, dolosamente e colposamente (solo per la famiglia di reati sulla sicurezza e salute sul lavoro) compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, anche in via puramente astratta, ipotesi di reato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

È fatta salva la facoltà della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 25 di 34

- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del decreto - a seguito della condotta censurata.

MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte dei dirigenti di C.I.B., delle disposizioni e delle procedure contenute nel Modello ovvero di adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reato, di un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello nei confronti dei responsabili saranno adottate le seguenti misure, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello il dirigente sarà fatto oggetto, dopo un primo richiamo verbale, di un richiamo scritto all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con C.I.B., tenuto particolarmente conto delle responsabilità affidate al dirigente;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello o di reiterazione di una o più violazioni di cui al punto che precede, tale da configurare – a seguito delle opportune e necessarie verifiche da parte di C.I.B.– un notevole inadempimento da ascrivere a colpa grave o dolo del Dirigente, C.I.B. procederà al licenziamento del dirigente stesso, con il riconoscimento dell'indennità sostitutiva del preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, C.I.B. procederà al licenziamento, senza preavviso né relativa indennità sostitutiva, del dirigente stesso ai sensi dell'art. 2119 del Codice civile e delle norme del CCNL applicato.


Fermo restando quanto sopra, C.I.B. si riserva sin d'ora il diritto di agire nei confronti del dirigente che sia stato oggetto delle misure sopra indicate per il ristoro dei danni subiti e/o di quelli che la Società sia tenuta a risarcire a terzi.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

L'accertamento delle infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta segnalata, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

In ogni caso, l'irrogazione di sanzioni nei confronti dei dipendenti e dei dirigenti verrà effettuata sulla base di criteri di proporzionalità tra infrazione commessa e sanzione comminata, secondo il seguente grado crescente di rilevanza e gravità:

- violazione di procedure/direttive interne previste o richiamate nel presente Modello, non esecuzione dei relativi ordini impartiti da C.I.B. sia in forma scritta che verbale, o adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate;

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 26 di 34

- violazione di procedure/direttive interne previste o richiamate dal presente Modello o adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate che esponano C.I.B. ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati;
- adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello o alle procedure ivi richiamate e diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati;
- adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello o delle procedure ivi richiamate, tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal Decreto.


Le sanzioni disciplinari (nel caso dei dipendenti) e le misure contrattuali (nel caso dei dirigenti) verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente e/o del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti situazioni di violazione a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del Modello – a seguito della condotta censurata.

Restano ferme le previsioni di cui all'art. 7 della L.300/1970 e al CCNL applicabile in materia di procedimento sanzionatorio, che si intendono in questa sede integralmente richiamate. In particolare:

- non verrà adottato alcun provvedimento disciplinare senza che l'addebito sia stato preventivamente contestato al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa;
- i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale non verranno applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni, eventualmente con l'assistenza di un rappresentante sindacale;
- qualora il provvedimento disciplinare non venga adottato nei sei giorni successivi alla presentazione di tali giustificazioni, queste si intenderanno accolte;
- la sanzione deve essere applicata mediante provvedimento scritto e motivato;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia tale da comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della applicazione del licenziamento, fermo in tal caso il diritto alla retribuzione;
- non si terrà conto ai fini della recidiva dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

MISURE NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRATORE UNICO

In caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello da parte dell'Amministratore Unico, il Revisore Unico e/o l'Organismo di Vigilanza dovranno informare, senza ritardo e per iscritto, l'Assemblea dei Soci, i quali prenderanno tutti gli opportuni provvedimenti consentiti dalla vigente normativa, tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 27 di 34

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio dell'Amministratore Unico, presunto/a autore/trice di un reato da cui derivi la responsabilità amministrativa della Società, il Revisore Unico dovrà procedere alla convocazione dell'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla eventuale revoca del mandato o di eventuali e differenti scelte, comunque adeguatamente motivate. Analoga procedura sarà per eventuali successive fasi processuali.

In ogni caso è fatta salva la facoltà della Società di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie.

MISURE NEI CONFRONTI DEL REVISORE UNICO

In caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello da parte del Revisore Unico, l'Amministratore Unico e/o l'Organismo di Vigilanza dovranno informare, senza ritardo e per iscritto, l'Assemblea Soci affinché vengano adottati tutti gli opportuni provvedimenti consentiti dalla vigente normativa, compresa la revoca dell'incarico conferito ai soggetti. Analoga procedura sarà per eventuali successive fasi processuali".

In ogni caso, è fatta salva la facoltà di C.I.B. di esercitare azioni di responsabilità e risarcitorie.

MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI E PARTNER COMMERCIALI

Gli accordi di consulenza o di collaborazione con soggetti esterni a C.I.B. fanno espresso richiamo, tra le obbligazioni contrattuali, al rispetto dei principi contenuti nel Modello, per quanto ad essi applicabile.

Pertanto, in caso di violazione da parte di collaboratori, fornitori o partner commerciali delle disposizioni del Modello, l'Amministratore Unico, insieme all'Organismo di Vigilanza e, se del caso al Revisore Unico, valuta se porre termine alla relazione contrattuale in essere e applicherà l'eventuale sanzione prevista dal contratto stesso in forza di specifiche clausole in esso contenute. Tali clausole possono prevedere, in particolare, la facoltà di risolvere il contratto e/o il pagamento di penali, fatto salvo in ogni caso il diritto della Società al risarcimento del danno.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA


NOMINA E DURATA IN CARICA

Al fine di dare concreta attuazione al Modello, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo nonché di curare il suo aggiornamento deve essere affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Il Consiglio di Amministrazione di C.I.B., pertanto, istituisce l'Organismo di Vigilanza come da Statuto OdV (Allegato "B").

COMPITI

L'Organismo di Vigilanza ha le seguenti attribuzioni:

- vigilare sull'effettività del Modello mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello e attraverso il presidio delle Aree a rischio di reato individuate nelle parti speciali. Per poter ottemperare a tali doveri l'Organismo può stabilire le attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello verificando le procedure di controllo. Ogni operazione ritenuta

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 28 di 34

a rischio specifico deve essere segnalata all'Organismo dai responsabili interni. Ciò consentirà di procedere, in ogni momento, alla effettuazione dei controlli che descrivono le caratteristiche e le finalità dell'operazione ed individuano chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione. L'Organismo dovrà attivare le procedure di controllo considerando l'esigenza dell'operatività aziendale ed il fatto che la responsabilità primaria sulla gestione delle attività è comunque demandata ai responsabili delle Direzioni e/o ai vertici aziendali e agli organi sociali a ciò deputati.

- Verificare periodicamente l'adeguatezza del Modello, cioè l'idoneità a prevenire i comportamenti che intende escludere e contrastare, il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del medesimo, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli, dei protocolli e della governance nel suo complesso.
- Proporre al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessarie correzioni e adeguamenti. In particolare, l'Organismo deve:
 - accertare che il Modello sia mantenuto aggiornato conformemente alla evoluzione della legge, nonché in conseguenza delle modifiche alla organizzazione interna e all'attività aziendale;
 - collaborare alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (codici deontologici, istruzioni operative, protocolli, procedure di controllo, ecc.) dedicata alla prevenzione dei rischi;
 - promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi ed i dipendenti di C.I.B. del Modello, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari nonché collaborando con le funzioni responsabili delle Risorse Umane alla istituzione di specifici seminari di formazione;
 - provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga per la concreta attuazione del Modello;
 - disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.

COMPOSIZIONE


Nulla dispone il Decreto in merito alla composizione dell'Organismo, limitandosi a fornire una sintetica definizione dello stesso, inteso come "organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

Ai sensi del comma 4 bis dell'art. 6, D.Lgs. 231/01,³ nelle Società di capitali le funzioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere svolte anche dal Collegio Sindacale.

Il Legislatore rimette ogni decisione in ordine alla composizione dell'Organismo di Vigilanza ai singoli enti che intendono adeguarsi alle prescrizioni del Decreto, scelta che deve risultare adeguata alla specifica realtà aziendale.

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'Organismo di Vigilanza, ciò anche in considerazione delle

³ Comma aggiunto dal comma 12 dell'art. 14, L. 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dal 1° gennaio 2012, ai sensi di quanto disposto dal comma 1 dell'art. 36 della stessa legge n. 183/2011.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 29 di 34

caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di Corporate Governance e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo il Consiglio di Amministrazione ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai propri consulenti, al fine di individuare e raffrontare i diversi punti di forza con le eventuali criticità delle diverse soluzioni prospettate.

IL REQUISITO DELLA PROFESSIONALITÀ

Il rispetto di tale requisito deve essere garantito dall'esperienza personale dei singoli componenti dell'Organismo, i quali devono essere dotati di competenze tecniche e specialistiche che garantiscano il puntuale e corretto espletamento delle funzioni demandate per legge all'Organismo.

In particolare, le competenze cui si fa riferimento sono così individuabili:

- competenze legali penalistiche: padronanza della interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
- competenze nella organizzazione: specifica preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e analisi delle procedure; conoscenza dei principi generali della legislazione in materia di compliance e dei controlli correlati;
- competenze in materia di analisi e controllo: esperienza in materia di sistemi di controlli interno maturati in ambito aziendale;
- competenze in ordine al controllo di flussi finanziari.

IL REQUISITO DELLA INDIPENDENZA

Se costituito da un solo membro, il requisito dell'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sussiste qualora, tra il soggetto e la Società, non vi siano in corso incarichi di collaborazione o consulenza. Se costituito in forma collegiale il requisito dell'indipendenza è garantito qualora l'Organismo di Vigilanza sia composto con prevalenza di soggetti esterni che non abbiano in corso incarichi di collaborazione o consulenza con la Società. Il membro interno non può essere un amministratore di C.I.B. e, limitatamente allo svolgimento delle funzioni di componente dell'Organismo di Vigilanza, è affrancato dalle ordinarie linee di dipendenza gerarchica.


EFFETTIVITÀ E CONTINUITÀ DELL'AZIONE

Tale requisito è necessario per garantire all'Organismo la piena conoscenza delle attività aziendali, dei processi operativi in atto e dei cambiamenti che possono intervenire nel corso della vita aziendale. L'Organismo deve riunirsi collegialmente, per l'espletamento delle attività di verifica, almeno ogni due mesi. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, da parte di un membro a due riunioni dell'Organismo di Vigilanza durante l'esercizio si considera giusta causa di decadenza dalla carica.

LINEE DI RIPORTO

L'Organismo di Vigilanza sarà posto in posizione referente al Presidente del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza indirizzerà al Consiglio di Amministrazione, salvo specifiche necessità, almeno una relazione annuale sul Modello di Organizzazione e di Gestione, contenente:

- le proprie osservazioni sulla effettività ed efficacia del Modello, con indicazione delle integrazioni e/o modifiche ritenute necessarie;

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 30 di 34

- l'eventuale raccomandazione di provvedere all'aggiornamento del Modello a seguito delle modifiche legislative intervenute ovvero nell'assetto societario e organizzativo;
- una sintesi delle rilevazioni effettuate e delle azioni correttive/preventive da porre in essere.

L'Organismo di Vigilanza potrà chiedere al Consiglio di Amministrazione di essere sentito ogni qualvolta lo ritenga necessario.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 dispone che il Modello adottato preveda obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Tali obblighi, posti in capo alle funzioni aziendali a rischio di reato, saranno attuati quale strumento per agevolarne l'attività di vigilanza e riguarderanno le anomalie riscontrate nell'ambito della propria funzione.


In particolare, allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello adottato dalla Società, tutti i Destinatari sono tenuti a portare a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione e segnalazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi, concernente l'attuazione del Modello e di tutti i principi di condotta e procedure ivi richiamati.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio della sua funzione di organo di vigilanza, ha sempre la facoltà di richiedere ai Destinatari dati ed informazioni relativi all'attività aziendale, all'applicazione ed al rispetto delle regole di condotta e procedure aziendali così come contemplate nel Modello e verificare ogni documento all'uopo necessario sia su base campionaria che in modo sistematico. I Destinatari saranno tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza e fornire a detto organismo ogni dato ed informazione che esso richieda loro.

L'inadempimento dell'obbligo di informazione deve essere considerato come specifico illecito disciplinare. Pertanto, i Destinatari che non adempiano correttamente all'obbligo di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza nei termini e nei modi qui delineati possono essere soggetti all'applicazione di sanzioni disciplinari.

All'Organismo di Vigilanza devono essere comunicate, da parte degli organi sociali e/o dai responsabili di funzione le seguenti informazioni:

- notizie relative a cambiamenti organizzativi (ad esempio, mutamenti nell'organigramma societario, revisioni delle procedure esistenti o adozioni di nuove procedure o policies, ecc.);
- gli aggiornamenti e i mutamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le operazioni significative e/o atipiche che interessano le aree a rischio di commissione dei reati individuate nelle analisi propedeutiche ai fini dell'adozione del Modello;
- i mutamenti delle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio;
- le eventuali comunicazioni del revisore riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni;
- copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- copia delle eventuali comunicazioni effettuate all'Autorità di Vigilanza (ad es.: Autorità Garante per la Concorrenza e del mercato, Autorità garante per la protezione dei dati personali, ecc.);

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 31 di 34

- copia della reportistica periodica in materia ambientale e di sicurezza e salute sul lavoro (tra cui i verbali delle riunioni periodiche del Datore di Lavoro, RSPP, Medico e RSL ai sensi dell'art. 35 TUS ed i verbali di riesame dell'Alta Direzione").

Le informazioni e segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate al seguente indirizzo di posta elettronica:

odv231@cibcostruzioni.it

ovvero, a mezzo di posta, all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società, corrente in Via G. Mazzini 22, 40053 Valsamoggia (BO), indicando sulla busta la dicitura "PERSONALE E STRETTAMENTE RISERVATO".

Fermo restando quanto precede, verranno esaminate, purché sufficientemente precise e circostanziate, anche le segnalazioni indirizzate o, comunque, portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

La casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza è accessibile solamente da parte dello stesso. A tal riguardo l'Organismo di Vigilanza è tenuto all'obbligo della riservatezza in relazione alle informazioni e segnalazioni che dovesse ricevere nel corso della sua attività. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle informazioni e segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza ed anonimato circa l'identità: sono fatti, comunque, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.


C.I.B., titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 2016/979 e del D.Lgs. 196/2003, tratterà i dati personali acquisiti mediante i flussi informativi per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal Decreto 231/01 e dal Modello Organizzativo. I dati potranno essere trattati sia in forma cartacea che mediante l'utilizzo di strumenti elettronici. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 rivolgendosi al Titolare/Responsabile del trattamento.

SEGNALAZIONI DI COMPORAMENTI ILLEGITIMI AI SENSI DELLA L. 179 DEL 2017 IN MATERIA DI "WHISTLEBLOWING"

La Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante "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", ha introdotto, anche nel settore privato, l'istituto del c.d. "whistleblowing", atto a disciplinare il processo di segnalazione di condotte illecite da parte del personale dipendente.

L'art. 2 della predetta legge ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. 231/01 inserendo tre nuovi commi, 2-bis, 2-ter e 2-quater, così delineando le misure organizzative e sanzionatorie che il modello organizzativo deve prevedere in relazione al sistema di segnalazione degli illeciti.

A seguito della novella legislativa è ora previsto che le società dotate di modello organizzativo debbano implementare il sistema di segnalazioni già predisposto a favore dei Destinatari del Modello mediante la predisposizione di un canale di comunicazione alternativo, specificatamente dedicato alle segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione di C.I.B.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 32 di 34

di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle mansioni svolte nella Società (di seguito “Illeciti”). Contestualmente, la nuova normativa istituisce espressamente nuovi strumenti di tutela nei confronti dei lavoratori che denuncino gli Illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito delle proprie attività lavorative.

In conformità a quanto previsto dall’art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001 ed a quanto delineato dalla “Nota illustrativa” di Confindustria del gennaio 2018, la Società ha individuato l’OdV, quale soggetto destinatario delle predette segnalazioni, il quale sarà tenuto a:

- verificare che tutti i canali di comunicazione siano attivi e fruibili da parte di tutti i Destinatari;
- ricevere e processare la segnalazione;
- mantenere confidenziale e riservato il contenuto delle segnalazioni;
- interagire con le altre funzioni della Società, nel rispetto della riservatezza stabilita dalla norma.
- Le segnalazioni, per poter essere prese in considerazione, devono essere circostanziate, vale a dire, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti aventi ad oggetto la commissione ovvero il sospetto di un’eventuale commissione di Illeciti.

È opportuno, pertanto, che ogni segnalazione, al fine di essere ritenuta circostanziata, sia corredata dai seguenti elementi:


- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- l’indicazione degli elementi circostanziali di tempo e di luogo riguardanti i fatti segnalati;
- le generalità del segnalato se conosciute, ovvero altri elementi idonei ad identificare segnalato;
- l’eventuale indicazione di altri soggetti che possano confermare i fatti oggetto di segnalazione ovvero aggiungere altri elementi essenziali alla stessa;
- i documenti che possano avvalorare e/o confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione e/o elemento essenziale che possa fornire utile riscontro dei fatti segnalati.

Le segnalazioni devono essere portate a conoscenza dell’Organismo di Vigilanza mediante uno dei seguenti canali:

- attraverso l’invio di una **raccomandata** inviata all’Organismo di Vigilanza, domiciliato per la carica presso la sede legale di C.I.B. Sulla busta chiusa, in caso di segnalazione cartacea, dovrà essere indicato: “**Riservato – Confidenziale**”;
- mediante invio all’indirizzo di posta elettronica riservato e gestito dall’Organismo di Vigilanza (cibsrl-whistleblowing@studiopascerini.com).

Nell’effettuare la segnalazione, il Segnalante dovrà fornire le proprie generalità o, comunque, elementi che consentano di procedere alla sua identificazione.

Entrambi i canali sono stati istituiti con la finalità specifica di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante; la casella di posta elettronica è stata, difatti, appositamente creata al di fuori del circuito del server della Società ed è accessibile esclusivamente dall’OdV. C.I.B. si è, inoltre, dotata di un apposito protocollo interno “Segnalazioni di comportamenti illegittimi” finalizzato a definire termini e modalità con le quali i dipendenti di C.I.B. potranno effettuare segnalazioni di comportamenti illegittimi,

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 33 di 34

illustrare al personale il corretto utilizzo del sistema di segnalazione predisposto, definire le fasi del processo di segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza e l'anonimato circa l'identità, fatti, comunque, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Si rammenta inoltre che, ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter del D.Lgs. n. 231/01, i Destinatari che violino le misure di tutela del segnalante, così come i segnalanti che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate, possono essere soggetti all'applicazione di sanzioni disciplinari.

AUTONOMIA FINANZIARIA

Al fine di garantire all'Organismo di Vigilanza la necessaria autonomia finanziaria, il Consiglio di Amministrazione approva il budget annuale di spesa sulla base della semplice richiesta dell'Organismo di Vigilanza.

Il budget stanziato deve essere sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello, ivi compresa, se necessario, l'acquisizione di consulenze. Per spese eccedenti il budget definito e per spese straordinarie l'Organismo richiede, di volta in volta, per iscritto l'autorizzazione di spesa al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione si impegna a conferire, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, i mezzi finanziari necessari ad espletare al meglio la propria funzione.

STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione istituisce e fissa i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza attraverso apposito Statuto (Allegato "B").


L'Organismo di Vigilanza potrà dotarsi di un regolamento di funzionamento che disciplini la sua attività, purché tale regolamento non si ponga in contrasto con il Modello.

LA SCELTA OPERATA DA C.I.B.

Il Consiglio di Amministrazione di C.I.B., valutato attentamente la disposizione di cui al comma 12 dell'art 14, L. 12/11/2011 n. 183 ha optato per adottare un Organismo monosoggettivo composto da un professionista esterno con pregressa specifica esperienza nel settore, non coincidente con i membri del Collegio Sindacale in carica. Detta scelta risponde, tra le altre, all'esigenza di tutelare la Società grazie alla compresenza di organi di controllo distinti ed indipendenti tra loro che garantiscano, attraverso le specifiche competenze tecniche e il reciproco controllo, la più corretto e trasparente perseguimento dei rispettivi obiettivi e responsabilità.

L'opzione di cui sopra rappresenta, infine, la migliore valorizzazione del requisito dell'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sotto il cruciale profilo della necessaria distinzione tra soggetti controllanti e soggetti controllati anche in vista di una fattiva ed efficace prevenzione dei reati societari.

L'Organismo di Vigilanza, qualora lo ritenga necessario, potrà farsi assistere per il meglio svolgere la sua attività, da ausiliari esperti in specifico settore.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01	PARTE GENERALE
		Edizione 2
		Pagina 34 di 34

9. VERIFICHE PERIODICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello al fine di adeguarlo alle specifiche esigenze della Società e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello dovranno essere realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa della Società, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Segnatamente, l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al medesimo organo dirigente cui il legislatore ha demandato l'onere di adozione del Modello medesimo. In tale contesto l'Organismo di Vigilanza, coordinandosi con i responsabili di funzione di volta in volta interessate, dovrà effettuare:

- verifiche delle procedure e dei protocolli. A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione dei protocolli e delle procedure del presente Modello;
- verifiche del livello di conoscenza del Modello anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
- la segnalazione all'organo amministrativo della necessità di aggiornamento, ove ricorrano le condizioni di cui sopra (ed in particolare in presenza di modifiche sostanziali dell'organizzazione ovvero del business della società, di elevato turn over del personale od in caso di integrazioni o modifiche del Decreto) del Modello e/o dell'attività di risk assessment finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio.

* * * * *