Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

art. 6, comma 1, lett. a), d.lgs, 8 giugno 2001, n. 231

8	27/10/2025	Prima emissione con aggiornamento della Parte Generale del Modello già adottato dalla Coop. a seguito di modifiche di governance ed organizzative	**CDA**
rev.	**data**	**motivo della revisione**	**approvato da** **CDA** **Presidente**

DEFINIZIONI

ATTIVITÀ SENSIBILE:	Attività aziendale nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione dei reati previsti dal Decreto
AUTONOMIA FINANZIARIA:	Consiste nella possibilità di disporre di risorse finanziarie per il proprio settore di attività all'interno della Società
AUTONOMIA FUNZIONALE:	Consiste nella possibilità di compiere attività per il perseguimento di un obiettivo interno alla Società
CAPOGRUPPO	Finres S.p.A., con sede in Firenze, Via de' Serragli n. 8, iscritta nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. di Firenze con REA FI-583468, codice fiscale e partita IVA 05891320482
CODICE DI COMPORTAMENTO ANCE	Codice di Comportamento dell0Associazione Nazionale Costruttori Edili per la predisposizione dei modelli di organizzazione e gestione, Aggiornamento 2024 della revisione efficace dal 1° aprile 2022
CODICE ETICO:	Il Codice Etico adottato dalla Società che ha lo scopo di individuare e definire l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono la condizione imprescindibile ai fini del corretto funzionamento della Società, della tutela della sua affidabilità e immagine. Esso è un insieme di principi e linee guida che sono pensate per ispirare le attività della Società e orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali essa entri in contatto nel corso della sua attività (c.d. stakeholder)
CONSULENTI:	Soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale
DECRETO:	d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni e integrazioni
DIPENDENTI:	Soggetti aventi con la Società un rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato (es. apprendisti) o somministrati da agenzie per il lavoro
LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA:	Documento predisposto da Confindustria nel giugno 2021 recante "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231"
MODELLO:	Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del d.lgs. 231/2001
ORGANISMO DI VIGILANZA O OdV:	Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e alla verifica del suo aggiornamento

PA:	La Pubblica Amministrazione, il pubblico ufficiale o l'incaricato di Pubblico Servizio
PROCESSO "SENSIBILE" (O "STRUMENTALE")	Processo aziendale che presenta un rischio, anche potenziale, di commissione di uno dei reati presupposto
REATI (c.d. "PRESUPPOSTO"):	Reati ai quali il Decreto associa anche la responsabilità amministrativa dell'Ente
SOCIETÀ O CMC:	CMC Ravenna Società per Azioni, iscritta nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. di Ferrara e Ravenna con R.E.A. RA-259563, codice fiscale e partita IVA 02801790391
SOGGETTI APICALI:	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione della Società o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (es. Presidente del Consiglio di Amministrazione, Direttore Operativo, preposti a stabili organizzazioni nazionali o estere, Dirigente ai sensi D.lgs. 81/2008, persone con Delega di Funzioni conferita da Soggetto Apicale).
SOGGETTI DELEGATI:	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale che non godono di autonomia amministrativa ed organizzativa che devono rispondere alla direzione o alla vigilanza della rappresentanza o dell'amministrazione della Società o di una sua specifica unità organizzativa. (Es. Direttori esecutivi, Quadri, collaboratori esterni, prestatori occasionali di lavoro, consulenti, progettisti, fornitore, RSPP, preposto)
SOGGETTI SOTTOPOSTI:	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale che non godono di autonomia amministrativa ed organizzativa che devono rispondere alla direzione o alla vigilanza della rappresentanza o dell'amministrazione della Società o di una sua specifica unità organizzativa

PARTE GENERALE

SEZIONE PRIMA

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 231/2001

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto prevede la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", introducendo nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di enti (società, associazioni ecc. di seguito denominati "Enti") per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, da soggetti apicali o soggetti subordinati, come più sopra definiti.

La responsabilità amministrativa degli Enti è autonoma – nel senso che l'Ente risponde dell'illecito per fatto proprio – e si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato. Entrambe sono oggetto di accertamento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o il reato sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

1.2 I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto.

Quanto alla tipologia dei reati e degli illeciti amministrativi destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, il D.lgs. 231/2001, nel suo testo originario, si riferiva esclusivamente ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali, tra l'altro, l'indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, la malversazione a danno dello Stato, la truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico, la frode informatica ai danni dello Stato, la concussione e la corruzione, ecc.). Il testo originario è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno progressivamente ampliato il novero degli illeciti la cui commissione può determinare la responsabilità amministrativa degli enti.

Infatti, oltre agli articoli 24 ("Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico") e 25 (originariamente rubricato "Concussione e corruzione" ed oggi, invece, "Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione"), già presente nella prima formulazione del Decreto e successivamente oggetto di modifica a seguito dell'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione") nonché del D. Lgs 15 marzo 2017, n. 38 (recante "Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato") e della Legge 9 gennaio 2019, n. 3 ("Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici")[1], sono stati successivamente aggiunti, per esempio e tra gli altri:

- l'art. 24-bis (introdotto dalla Legge 18 marzo 2008, n. 48, in sede di ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio di Europa sulla criminalità informatica, redatta a Budapest il 23 novembre 2001)[2] con riferimento ai "delitti informatici" e al "trattamento illecito di dati";

[1] La Legge 6 novembre 2012, n. 190 (recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*") ha introdotto le seguenti novità: (i) all'art. 25 del Decreto tra i reati contro la Pubblica Amministrazione è stato inserito quello di "induzione indebita a dare o promettere utilità"; pertanto, l'art. 25 è oggi rubricato "*Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*"; (ii) all'art. 25 ter del Decreto tra i reati societari è stato inserito quello di "corruzione tra privati" (art. 2635 Codice Civile), prevedendo la responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. 231/01 per la fattispecie di cui al comma terzo dell'art. 2635 Codice Civile. La Legge 9 gennaio 2019, n. 3 ha inasprito le pene principali ed accessorie previste per i reati connessi a pratiche corruttive rendendo più efficaci le indagini preliminari e limitando l'accesso dei condannati ai benefici carcerari.

[2] La Legge 18 marzo 2008, n. 48 è stata modificata dal D. Lgs. 15 gennaio 2016, n. 7 recante "*Disposizioni in materia di abrogazione di reati e introduzione di illeciti con sanzioni pecuniarie civili, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 28 aprile 2014, n. 67*" e dal D. Lgs. 15 gennaio 2016, n. 8 recante "*Disposizioni in materia depenalizzazione, a norma dell'articolo 2, comma 2, della legge 28 aprile 2014, n. 67*".

- l'art. 24-ter (introdotto dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94, recante "Disposizioni in materia di sicurezza pubblica"[3]) con riferimento ai "delitti di criminalità organizzata", successivamente modificato dalla L. n. 43 del 21 maggio 2019, che ha recato modifiche all'art. 416 ter c.p. in materia di scambio politico-mafioso, equiparando a quest'articolo la medesima pena prevista dal 1° comma dell'art. 416 bis;

- l'art. 25-bis (introdotto dall'art. 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 409 e successivamente modificato dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99), che mira a punire il reato di "falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento";

- l'art. 25-bis.1 (introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99, recante "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia") con riferimento ai "delitti contro l'industria e il commercio";

- l'art. 25-ter (introdotto dall'art. 3 del D.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, successivamente modificato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262 recante "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari", così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio", dal D.lgs. 15 marzo 2017, n. 38, recante "Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato"[4]) e, da ultimo, dalla Legge 9 gennaio 2019, n. 3 ("Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici") con riferimento ai "reati societari" (quali, ad esempio, false comunicazioni sociali, aggiotaggio, impedito controllo, operazioni in pregiudizio dei creditori, ecc.);

- l'art. 25-quater (inserito nel corpus originario del Decreto dall'art. 3 della Legge 14 gennaio 2003, n. 7, recante Ratifica della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo), che si riferisce ai "delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico";

- l'art. 25-quater.1 (introdotto dall'art. 8 della Legge 9 gennaio 2006, n. 7) che si riferisce alle "pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili";

- l'art. 25-quinquies (introdotto dall'art. 5 della Legge 11 agosto 2003 n. 228, successivamente integrato ad opera dell'art. 10 della Legge 6 febbraio 2006, n. 38 e dell'art. 3 del D.lgs. 4 marzo 2014, n. 39 e, da ultimo, dalla Legge 29 ottobre 2016, n. 199), che mira a reprimere alcuni "delitti contro la personalità individuale" (quali, ad esempio, riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, prostituzione e pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, tratta di persone, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, ecc.);

- l'art. 25-sexies (introdotto con la Legge 18 aprile 2005, n. 62, c.d. Legge Comunitaria del 2004, in sede di recepimento della Direttiva Comunitaria 2003/6/CE), con particolare riferimento ai reati c.d. di "market abuse"[5];

---

[3] 3La Legge 15 luglio 2009, n. 94 è stata modificata dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*"). In data 7 gennaio 2017 è poi entrata in vigore la Legge 11 dicembre 2016, n. 236 recante "*Modifiche al Codice Penale e alla Legge 1° aprile 1999, n. 91 in materia di traffico di organi destinati al trapianto nonché alla Legge 26 giugno 2967, n. 458 in materia di trapianto del rene tra persone viventi*" che ha inserito nel Codice Penale l'art. 601 bis (*Traffico di organi prelevati da persona vivente*) e ha riformulato - richiamando ora anche l'art. 601 bis - il sesto comma dell'art. 416 Codice Penale (*Associazione per delinquere*), che rientra tra i reati presupposto del D. Lgs. 231/01 ai sensi dell'art. 24 ter dello stesso.

[4] 4Il D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38, recante "*Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato"* ha introdotto una serie di rilevanti novità, tra cui: (i) una nuova formulazione dell'art. 2635 Codice Civile (*Corruzione tra privati*), estendendo il novero dei soggetti autori del reato, includendo tra essi, oltre a coloro che rivestono posizioni apicali di amministrazione e di controllo, anche coloro che svolgono attività lavorative con l'esercizio di funzioni direttive presso le società ed enti privati; (ii) l'introduzione dell'art. 2365 bis (*Istigazione alla corruzione tra privati*) e dell'art. 2635 ter (*Pene accessorie*); (iii) le modifiche all'art. 25 ter del D. Lgs 231/01, prevedendo tra i reati presupposto anche il nuovo art. 2635 bis. La Legge 9 gennaio 2019, n. 3 ha reso perseguibili d'ufficio le fattispecie di illecito di cui agli artt. 2365 e 2365 bis del Codice Civile.

[5] Con il D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 107 ("*Norme di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) n. 596/2014, relativo agli abusi di mercato e che abroga la direttiva 2003/6/CE e le direttive 2003/124/UE, 2003/125/CE e 2004/72/CE*") il legislatore ha modificato diverse parti del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 ("TUF" o "Testo Unico Finanza"), coerentemente con quanto previsto dal nuovo Regolamento UE n. 596/2014 (c.d. "MAR"), entrato in vigore a far data dal 3 luglio 2016, che ha inteso "(…) *garantire regole uniformi e chiarezza dei concetti di base nonché un testo normativo unico* (…) nonché «*assicurare condizioni uniformi impedendo che vengano adottate norme nazionali divergenti in conseguenza del recepimento di una direttiva*(…) e una disciplina minima delle sanzioni amministrative, riconoscendo agli Stati membri la possibilità di prevedere sanzioni maggiori.

- l'art. 25-septies (introdotto dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, così come modificato dal D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nonché dalla Legge 11 gennaio 2018, n. 3), con riferimento alle ipotesi di "omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro";

- l'art. 25-octies (introdotto dal D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, in attuazione delle Direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE), poi modificato dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186, con riferimento ai reati di "ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio". Il D.lgs. 125/19 ha inoltre modificato il D.lgs. 231/07 ampliando la platea dei soggetti obbligati, senza tuttavia modificare l'impalcatura per categorie di quanto già previsto della vecchia normativa antiriciclaggio;

- l'art. 25-novies (introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99, recante "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia") che estende la responsabilità amministrativa dell'ente ai reati contemplati dalla Legge 633/41 in materia di "protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio";

- l'art. 25-decies (introdotto dal D.lgs. 3 agosto 2009, n. 116, a ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4 e successivamente modificato dal D.lgs. 7 luglio 2011, n. 121) con riferimento al "reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria";

- l'art. 25-undecies (introdotto dal D.lgs. 7 luglio 2011, n. 121, in recepimento delle Direttive 2008/52/CE e 2009/123/CE in materia di tutela dell'ambiente, come modificato dalla Legge 22 maggio 2015, n. 68 recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" e dal D.lgs. 1° marzo 2018, n. 21) con riferimento ai "reati ambientali", norma sensibilmente modificata, con un notevole ampliamento dei reati presupposto e l'introduzione di regole speciali, dalla legge 3 ottobre 2025, n. 147, di conversione, con modificazioni, del decreto legge 8 agosto 2025, n. 116;

- l'art. 25-duodecies (inserito dal D.lgs. 16 luglio 2012, n. 109, in attuazione della Direttiva 2009/52/CE che ha introdotto norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, così come modificato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161[6] e successivamente anche dal D.L. 53/2019), con riguardo al reato di "impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" e ad altri reati in tema di immigrazione clandestina;

- l'art. 25-terdecies (introdotto dalla Legge 20 novembre 2017, n. 167, recante "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge Europea 2017", così come modificata dal D.lgs. 1° marzo 2018, n. 21), con riguardo ai reati di razzismo e xenofobia;

- l'art. 25-quaterdecies "frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi di azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati", introdotto dall'art. 5 della l. 39/2019, di ratifica della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014;

- l'art. 25 quinquiesdecies "Dichiarazione fraudolenta mediante utilizzo di fatture o altra documentazione per operazioni inesistenti", introdotto dal D.L. 124/2019 e convertito in L. 157/2019;

- il nuovo art. 25 sexiesdecies "Reati in materia di contrabbando" introdotto dal D.lgs. n. 75/2020, la cui disciplina è contenuta nel D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43 o Testo Unico Doganale.

[6] La Legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante "*Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate*" (c.d. Codice antimafia), entrato in vigore il 19 novembre 2017, ha introdotto novità anche in tema di reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001. Infatti, all'art. 25-*duodecies* del D. Lgs. 231/2001, che richiamava esclusivamente il reato di "*impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*" di cui all'art. 22 comma 12-*bis* del D. Lgs. 25 Luglio 1998, n. 286 (c.d. Testo unico sull'immigrazione), sono stati aggiunti, quali reati presupposto, in tema di immigrazione clandestina: (a) il fatto di chi "*in violazione delle disposizioni del* [...] *testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente"* alle condizioni prescritte dalle norme vigenti; e (b) il fatto di chi "*al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma [dell'art. 12], favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme* del Testo Unico sull'immigrazione (art. 12 comma 5 D. Lgs. 25 Luglio 1998, n. 286).

L'ambito di applicazione del D.lgs. 231/2001 è stato ulteriormente esteso anche con la legge di "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale" (Legge n. 146 del 16 marzo 2006), con particolare riguardo ai reati di c.d. "criminalità organizzata transnazionale" (quali, ad esempio, associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso, traffico di migranti, ecc.).

L'elencazione è meramente esemplificativa e non esaustiva delle novità legislative succedutesi nel tempo, per le quali si rimanda all'Allegato A.

Vi è poi una particolare ipotesi di responsabilità amministrativa dipendente (non già da reato, ma, a sua volta) da illecito amministrativo e prevista al di fuori del D.lgs. 231/2001. Si tratta del caso disciplinato dagli artt. artt. 187-quinquies ss. D L.gs. 24 febbraio 1998, n. 58 ("Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria"), che prevedono sanzioni pecuniarie amministrative (oltre alla confisca – anche per equivalente - del prodotto o del profitto dell'illecito e dei beni utilizzati per commetterlo) a carico dell'ente nel cui interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato previsti dai precedenti artt. 187-bis e 187-ter del medesimo Testo Unico.

Nell'"Allegato A – Fattispecie dei Reati", sono elencati tutti i reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto.

Nell'"Allegato B – Analisi del profilo di rischio", sono elencati tutti i reati per i quali è stata effettuata un'analisi generale sulla valutazione del rischio ed eventuale applicabilità degli stessi alla CMC.

1.3 LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal Decreto in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati sopra menzionati si distinguono in:

a) sanzioni pecuniarie;
b) sanzioni interdittive;
c) confisca;
d) pubblicazione della sentenza.

a) sanzioni pecuniarie

Trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'ente.

L'art. 10 del Decreto, nell'individuare la forbice edittale (minimo/massimo) ha introdotto un particolare criterio, diverso da quello previsto per le persone fisiche, fondato sul sistema delle quote. La sanzione amministrativa pecuniaria è applicata in quote, di regola in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, anche se la recente riformulazione dell'art. 25-undecies ha ora introdotto un illecito che può essere punito con un numero di quote fino a 1.200.

L'importo di ogni quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00.

Il giudice determina il numero di quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Quantificato il numero di quote, stabilisce l'importo della singola quota tenendo presente le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui:

▪ l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;

▪ il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità, o se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in primo grado, l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

▪ un Modello è stato adottato e reso operativo.

b) sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e – di regola – qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, ovvero da un soggetto sottoposto, qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

L'art. 25-undecies del Decreto, tuttavia, prevede casi di applicazione obbligatoria di questa categoria di sanzioni per taluni reati ambientali.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori specificati dall'art. 14 del Decreto.

Uno degli aspetti più importanti da sottolineare è che esse possono essere applicate all'ente sia all'esito del giudizio e quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la Società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Decreto prevede, inoltre, che il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

c) confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato – che per le persone fisiche è una misura di sicurezza patrimoniale – è per gli Enti una sanzione principale e obbligatoria, che consegue all'eventuale sentenza di condanna (art. 19 del Decreto). Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo

2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente. Altra pronuncia delle Sezioni Unite (Cass. Pen., S.U. 14 aprile 2015, n. 15249) ha ribadito la netta distinzione fra il significato del termine profitto in ambito economico-aziendalistico e quello contemplato dal Decreto: deve essere considerato profitto, e quindi sottoposto a confisca (e ancor prima a sequestro preventivo, in via cautelare, al ricorrere dei presupposti), tutto quanto direttamente ricollegabile al reato, senza operare alcuna distinzione tra "profitto lordo" e "profitto netto".

Avendo natura di pena principale la confisca deve essere considerata dalle parti nell'ipotesi di c.d. patteggiamento, cioè di applicazione della pena su richiesta (Cass. Pen., Sez. VI, 20 giugno 2024, n. 30604).

d) pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto). Tale sanzione consiste nella pubblicazione della sentenza per estratto o per intero – a spese dell'Ente – una sola volta mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale e nel sito internet del Ministero.

1.4 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

L'art. 4 del d.lgs. 231/2001 disciplina le ipotesi nelle quali gli enti con sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Ciò avviene nei casi previsti dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p., ovverosia per:

1) delitti contro la personalità dello Stato;

2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto;

3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano;

4) delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni;

5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana;

6) delitti politici – per tale intendendosi ogni delitto che offenda un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino – non ricompresi nel precedente n. 1) commessi dal cittadino o dallo straniero in territorio estero;

7) delitto comune, commesso dal cittadino all'estero, per il quale la legge italiana commini l'ergastolo o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni;

8) delitto comune, commesso dallo straniero all'estero, nelle ipotesi diverse da quelle sopra indicate dai numeri da 1) a 6), in danno dello Stato o di un cittadino, per il quale la legge italiana commini l'ergastolo o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno.

Il reato si considera comunque commesso nel territorio dello Stato quando l'azione o l'omissione che lo costituisce sia ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero ivi si sia verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione (art. 6, comma 2, c.p.).

1.5 TENTATIVO E RECESSO ATTIVO

Ai sensi dell'art. 26, comma 1, del Decreto le sanzioni sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto, ovverosia nell'ipotesi di compimento di atti idonei e diretti in modo non equivoco a commettere un delitto (art. 56 c.p.).

L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26, comma 2).

1.6 L'INTERESSE O IL VANTAGGIO PER LA SOCIETÀ

La responsabilità per l'Ente sorge soltanto in occasione della commissione di un reato presupposto da parte di soggetti apicali o subordinati, come sopra definiti, e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nel suo interesse o a proprio vantaggio.

Si tratta del c.d. criterio di imputazione oggettiva: l'art. 5, comma 1, del Decreto, però, secondo la giurisprudenza di legittimità, non contiene un'endiadi, ma evoca concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse "a monte" ad un indebito arricchimento, prefigurato e magari non realizzatosi, in relazione ad un illecito, da un vantaggio oggettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato ex ante (Cass. Pen., Sez. VI, 23 aprile 2021, n. 15543).

In altri termini, come chiarito dalla Relazione allo schema del Decreto, il richiamo all'interesse dell'ente caratterizza in senso marcatamente soggettivo la condotta delittuosa della persona fisica e si accontenta di una verifica ex ante; viceversa, il vantaggio, che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica ex post.

Il presupposto dell'interesse o vantaggio deve essere sempre accertato sia in relazione ai reati dolosi (quelli commessi con coscienza e volontà) sia a quelli colposi (commessi per imprudenza, imperizia, negligenza, o violazione di regole cautelari specificamente previste) e ciò potrebbe sembrare una contraddizione in termini, per il fatto che difficilmente un fatto illecito non voluto dall'autore (tale è il reato colposo) potrebbe conciliarsi con l'interesse di altri.

L'aporia è stata risolta dalla giurisprudenza di legittimità che, sin dalle prime decisioni – successive all'introduzione dei reati di omicidio e lesioni colpose con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-septies) – e poi con l'avallo più autorevole della Corte di Cassazione (Cass. Pen., S.U. 18 settembre 2014, n. 38343, nota come sentenza ThyssenKrupp), ha ritenuto compatibili il criterio oggettivo di imputazione con il reato colposo accreditando una lettura alternativa dell'art. 5.

Spostando il baricentro della valutazione dall'evento alla condotta, si è così affermato che nei reati colposi è la condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare ad essere potenzialmente foriera di interesse o vantaggio per l'ente, quest'ultimo sicuramente ravvisabile, ad esempio, nel risparmio di tempo di costi che l'ente avrebbe dovuto sostenere per adeguarsi alla normativa prevenzionistica la cui violazione abbia determinato un infortunio sul lavoro o di un risparmio in termini organizzativi, ma contrastante con le prescrizioni della disciplina ambientale (ad es.: omessa dotazione di uno specifico sistema di raccolta dei reflui).

Con una precisazione: il risparmio di spesa non riguarda solo la mancata predisposizione dei presidi di sicurezza o di contenimento del rischio, ma anche «l'incremento economico dovuto alla produttività non rallentata dal rispetto delle norme cautelari» (Cass. Pen., Sez. IV, 12 giugno 2024, n. 26293).

L'art. 5, comma 2, del Decreto, dispone poi che la responsabilità dell'ente sia esclusa laddove l'autore del reato abbia agito «nell'interesse esclusivo proprio o di terzi».

1.7 LA COLPA DI ORGANIZZAZIONE

Sul piano soggettivo l'ente risponde se non ha adottato le misure necessarie ad impedire la commissione di reati del tipo di quello realizzato.

L'essenza del criterio di imputazione soggettiva previsto agli artt. 6 e 7 del Decreto è la violazione a monte di un obbligo di (auto)organizzazione di una struttura complessa – vale a dire costituita da una molteplicità di apparati in cui il processo decisionale sia scandito da fasi governate da una pluralità di individui che agiscono in gruppo – in vista del contenimento del rischio-reato; rischio orientato, prima ancora che sul precetto cautelare principale (es.: "non lasciare il pavimento bagnato"), su di un precetto cautelare accessorio (prodromico), consistente appunto nel dovere di organizzarsi.

Detto in altre parole l'ente non risponde per un fatto altrui, bensì per un fatto proprio, quando sussista la c.d. colpa di organizzazione, integrata dal non avere predisposto un insieme di accorgimenti preventivi idonei ad evitare la commissione di reati del tipo di quello realizzato, ed il riscontro di tale deficit organizzativo consente una piana e agevole imputazione all'ente dell'illecito penale realizzato nel suo ambito operativo (Cass. Pen., Sez. IV, 4 ottobre 2022, n. 570).

1.8 CONDIZIONI PER L'ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero (c.d. esimenti) dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio.

Il Decreto prevede due differenti condizioni la cui presenza consente all'ente di non incorrere nella responsabilità amministrativa, condizioni che sono differenti e dipendono dalla qualifica attribuibile alla persona fisica che si sia resa responsabile della commissione del reato.

Se l'autore è un soggetto apicale, la società sarà ritenuta esente da responsabilità quando dimostri, come previsto dall'art. 6, comma 1:

a) di avere, prima della commissione del reato, adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
b) di aver affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento;
c) che le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello;
d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Viceversa, se l'autore del reato è un soggetto subordinato, la società sarà ritenuta responsabile solo nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza: inosservanza che è in ogni caso esclusa quando l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La distinzione tra soggetti apicali e subordinati è perciò di fondamentale rilevanza nell'ottica del sistema probatorio previsto dal Decreto, che presenta connotazioni differenti a seconda che il reato presupposto sia attribuibile agli uni piuttosto che agli altri, e ciò su un duplice versante:

- quello "processuale", attesa l'inversione dell'onere probatorio nell'ipotesi di commissione del reato presupposto da parte di un apicale giacché in questo caso, diversamente da quanto accade nel processo penale, spetta all'ente – e non al pubblico ministero – l'onere di provare che sussistano le condizioni di cui all'art. 6, comma 1, laddove nell'ipotesi di reato presupposto commesso dal subordinato l'onere della prova sull'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all'art. 7, comma 1, resta a carico della pubblica accusa, come nel processo penale;
- quello del "contenuto della prova", perché nell'ipotesi di reato commesso dall'apicale l'ente dovrà dimostrare in giudizio la sussistenza di tutte le quattro condizioni previste dall'art. 6, comma 1, del Decreto, mentre laddove il reato sia attribuito ad un soggetto subordinato è il pubblico ministero a dover fornire prova dell'omessa direzione o vigilanza da parte degli apicali (art. 7, comma 1), e ciò senza contare la presunzione di assenza di colpa di organizzazione dovuta all'eventuale adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo (art. 7, comma 2).

Va menzionato, con particolare riferimento ai rischi derivanti dalla commissione di illeciti in tema di sicurezza e salute sul lavoro, l'art. 30 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 ("Testo Unico Sicurezza") che introduce unapresunzione di conformità ai requisiti attesi, per i Modelli conformi alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSSL) del 28 settembre 2001 o dalla norma UNI ISO 45001.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il Decreto richiede:

- che il Modello di organizzazione, gestione e controllo preveda misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- che sia fatta una verifica periodica e si proceda con la modifica del Modello, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni da esso previste, o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, ovvero modifiche legislative;

- che esista un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni delle prescrizioni previste dal Modello.

1.9 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA NEI GRUPPI SOCIETARI

Il Decreto non affronta gli aspetti riguardanti la responsabilità di un ente che sia inserito in un gruppo di imprese, quest'ultimo non considerato tra i soggetti autonomamente responsabili in quanto privo di capacità giuridica.

L'inesistenza di una forma di responsabilità diretta per il gruppo, tuttavia, non significa che il Modello possa ignorare eventuali profili di criticità, e ciò sia sul versante di un eventuale migrazione del rischio sia in senso ascendente (dalla società controllata a quella controllante), sia in senso discendente (dalla società controllante a quella controllata).

L'ordinamento italiano non disciplina in via generale il gruppo, ma la rilevanza del fenomeno è confermata da alcune previsioni normative, come i concetti di controllo e il collegamento (art. 2359 cod. civ.) e di direzione e coordinamento (art. 2497 cod. civ.).

Due sono i problemi che si pongono:

- stabilire in presenza di quali condizioni del reato commesso nell'ambito di una società del gruppo possano esserne chiamate a risponderne le altre società, in particolare la capogruppo (si parla, in quest'ultimo caso, di "rischio di risalita");
- quali accorgimenti o presidi organizzativi possano essere implementati dalle imprese del gruppo (ed in primo luogo dalla holding) per non incorrere in responsabilità a seguito del reato commesso dagli esponenti di un'altra società del gruppo.

La giurisprudenza di legittimità, sul primo versante, ha chiarito che l'interesse o vantaggio dell'ente devono essere accertati in concreto e non possono essere desunti, attraverso automatismi inaccettabili, dalla mera appartenenza al gruppo per gli illeciti commessi nell'interesse e/o a vantaggio di una partecipata.

Si è così affermato che la capogruppo oppure le altre società che di tale gruppo facciano parte, possono essere chiamate a rispondere del reato commesso solo se nella consumazione del reato presupposto abbia concorso (perlomeno) anche una persona fisica per conto della holding, perseguendo l'interesse di quest'ultima (Cass. Pen., Sez. II, 27 settembre 2016, n. 52316).

La holding/controllante, pertanto, potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata qualora:

- sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o a vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;

- persone fisiche funzionalmente collegate alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto con un contributo rilevante in termini di concorso ex art. 110 c.p., e ciò attraverso, ad esempio, direttive illegittime, coincidenza tra i membri dell'organo di gestione della holding e quelli della controllata (c.d. interlocking directorate) o tra gli organi apicali.

- Per quanto concerne gli accorgimenti o presidi organizzativi che possono essere implementati dalle imprese del gruppo l'esigenza è da un lato quella di bilanciare l'autonomia delle singole società, dall'altro di promuovere una politica di gruppo anche nella lotta alla criminalità di impresa.

In quest'ottica ciascuna società del gruppo svolge autonomamente l'attività di valutazione e gestione dei rischi e predispone il proprio modello organizzativo anche sulla scorta di indicazioni e modalità attuative previste dalla holding in funzione dell'assetto organizzativo e operativo di gruppo, senza che ciò comporti una limitazione di autonomia da parte delle società controllate.

Inoltre, sul versante dei presidi in concreto adottati per minimizzare i rischi di commissione di reati presupposti "all'interno" del gruppo di imprese:

- ogni società del gruppo designa un proprio organismo, distinto anche nella scelta dei singoli componenti, cui affidare i poteri di vigilanza e controllo;
- per evitare i c.d. rischi di risalita, i ruoli apicali presso le varie società del gruppo sono tendenzialmente ricoperti da soggetti diversi, perché il cumulo di cariche controllata e il c.d. interlocking directorate potrebbe essere indice di un "concorso" dei vertici di più società del gruppo nella commissione del reato presupposto;

- la capogruppo, nell'esercizio dei poteri di direzione e coordinamento e agendo nel rispetto dei princìpi di corretta gestione societaria e imprenditoriale del gruppo, adotta Policy per il contenimento del rischio reato e per garantire il rispetto di elevati standard di compliance da parte delle controllate, sollecitandole all'adozione e alla efficace attuazione di propri modelli organizzativi, senza ingerirsi nell'attività di elaborazione o revisione;
- la capogruppo indica la struttura del Codice Etico, di eventuali codici di condotta/ comportamento comunque denominati, nonché i princìpi comuni del sistema disciplinare e dei protocolli attuativi, lasciando alla controllata piena autonomia in relazione al settore di attività e ai reati per esso rilevanti;
- la capogruppo, attraverso le proprie funzioni, si rende disponibile a supportare le controllanti nell'attività di consulenza finalizzata all'adozione, aggiornamento, implementazione e monitoraggio del proprio modello organizzativo (es.: supporto per la valutazione delle attività e processi a rischio, attività formative e di sensibilizzazione sulla materia, ecc.).

Il Modello della Società, a partire dal Codice Etico, tiene conto dei princìpi sopra sintetizzati e delle best practice elaborate in materia di compliance dei gruppi societari.

1.10 LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO

Il Decreto conferisce agli enti ampia autonomia nella predisposizione dei modelli organizzativi, ma affinché essi spieghino l'effetto esimente è necessario che il sistema di prevenzione sia reputato idoneo dall'Autorità Giudiziaria chiamata ad accertare l'illecito.

L'art. 6, comma 3, del Decreto prevede che «i modelli di organizzazione possono essere adottati [...] sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti».

Si tratta delle cosiddette Linee Guida, nelle quali sono fornite indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello.

Il riferimento a tali Linee Guida durante lo studio e la costruzione del Modello consente agli enti un approccio che, pur non conducendo necessariamente alla perfezione del Modello, sia in linea con la soft law di riferimento – soprattutto nelle aree non espressamente considerate dalle disposizioni del Decreto (come si è appena visto, ad esempio, per i gruppi societari) – nel momento della definizione dei contenuti.

Le Linee Guida assunte come riferimento per la Società sono, in primo luogo, quelle diffuse da Confindustria nell'ultimo aggiornamento di giugno 2021, il cui scopo è quello «di offrire alle imprese che abbiano scelto di adottare un modello di organizzazione e gestione una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal decreto 231».

La Società, nel predisporre il Modello, ha fatto riferimento, oltre che alle Linee Guida Confindustria, al Codice di Comportamento ANCE

1.11 IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (C.D. WHISTLEBLOWING)

Dal 31 marzo 2023 è in vigore il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ("**decreto whistleblowing**"), di «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali».

L'istituto interessato è quello del whistleblowing (letteralmente: "soffiare nel fischietto"), termine che indica la segnalazione, ora da parte di un'ampia categoria di soggetti interessati, di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato e che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, condotte rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni del Modello, illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione di una serie di atti dell'Unione europea o nazionali, atti od

omissioni riguardanti il mercato interno dell'Unione europea, ovvero che vanifichino l'oggetto o le finalità delle disposizioni dei predetti atti.

L'art. 6, comma 2-bis, del Decreto dispone che il Modello preveda i canali interni di segnalazione contemplate dal decreto whistleblowing e, pertanto, la Società ha istituito propri canali interni di segnalazione che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La Società ha inoltre adottato una specifica Procedura per la gestione delle segnalazioni whistleblowing ("**Procedura whistleblowing**"), archiviata nel sistema documentale e pubblicata sul proprio sito internet.

Il canale interno per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni è messo a disposizione su piattaforma web, residente su dominio e server esterni a CMC, raggiungibile all'URL:

https://cmcgruppo.whistletech.online

È possibile trasmettere segnalazioni mediante la suddetta piattaforma:

- in forma scritta, mediante compilazione di apposito modulo online;
- forma vocale, mediante registrazione di un messaggio audio.

È altresì facoltà del segnalante chiedere un incontro con il soggetto incaricato della gestione del canale interno di segnalazione, per effettuare la propria segnalazione in forma orale.

Che cosa si può segnalare

L'attivazione e l'utilizzo di appositi canali di segnalazione sono finalizzati alla emersione di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.
All'interno del più ampio raggio di interesse per la segnalazione di violazioni di norme comunitarie e nazionali, è qui di interesse circoscrivere il perimetro dei contenuti ritenuti ammissibili agli specifici fini della possibile imputazione di una responsabilità amministrativa, rinviando al documento Politica di Gestione delle Segnalazioni, la più ampia trattazione delle ulteriori fattispecie.
Le segnalazioni che attengono a violazioni del presente Modello ovvero del Codice Etico, devono essere trasmesse unicamente attraverso il suddetto canale interno di segnalazione che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità dell'autore della segnalazione, delle altre persone coinvolte ed eventualmente menzionate all'interno della segnalazione, nonché del contenuto e della documentazione trasmessa.

Che cosa non si può segnalare

Riprendendo la stessa definizione di segnalazione, non sono ammesse le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.
Eventuali comunicazioni dal suddetto contenuto non potranno, pertanto, essere prese in considerazione e saranno contestualmente archiviate.

La gestione delle segnalazioni

La Società affida la gestione delle segnalazioni ad un Comitato composto dai due membri esterni dell'Organismo di Vigilanza ("**Gestore delle Segnalazioni**"), al fine di assicurare il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa e lo svolgimento delle necessarie attività istruttorie volte ad accertare la fondatezza delle segnalazioni prevenute.
Con cadenza almeno semestrale, il Gestore delle Segnalazioni predispone una sintesi riepilogativa di tutte le segnalazioni pervenute nel periodo di riferimento e lo stato della loro gestione da trasmettersi al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Le comunicazioni di fatti che non rientrano tra le finalità della norma di riferimento, quali - a titolo esemplificativo - segnalazione inerenti questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, non potranno essere prese in considerazione e saranno archiviate.

È consentito l'invio di segnalazioni anonime.

La piattaforma web consente l'interazione tra il gestore e l'autore delle segnalazioni. In particolare, in ottemperanza all'art. 5 del decreto whistleblowing, il Gestore delle Segnalazione, deve:

- rilasciare al segnalante un avviso di ricevimento entro sette giorni dalla ricezione;
- dare seguito alle segnalazioni ricevute e mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante a cui può richiedere, se necessario, integrazioni;
- entro tre mesi dall'avviso di ricevimento (o, in mancanza, dalla scadenza dei sette giorni dalla presentazione della segnalazione) fornire riscontro alla segnalazione.

CMC assicura la disponibilità di informazioni chiare sul canale interno relativamente alle procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni interne, le quali devono essere facilmente accessibili dagli eventuali segnalatori (ad esempio, tramite la loro esposizione nei luoghi di lavoro o la loro pubblicazione sul sito internet della Società).

I segnalanti e le eventuali altre persone allo stesso collegate (es. facilitatori, persone del medesimo contesto lavorativo, colleghi ed enti di proprietà del segnalante) sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione salvo nei casi in cui la segnalazione sia stata resa con dolo o colpa grave. In tale ultima ipotesi il segnalante, ove noto, è assoggettato a procedimento disciplinare.

In ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

In relazione a quanto previsto dal decreto whistleblowing risulta sanzionabile la violazione delle misure di tutela dell'identità del segnalante. La disciplina sanzionatoria ed il relativo procedimento a carico di chiunque abbia violato l'obbligo di riservatezza è la medesima individuata per le violazioni del Modello 231, nell'apposita sezione della presente Parte Generale, a cui si rinvia, oltre alle sanzioni di carattere amministrativo applicate direttamente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Gli altri canali di segnalazione delle violazioni

A fianco del canale interno di segnalazione, il decreto whistleblowing prevede ulteriori canali di segnalazione:

- un canale esterno, direttamente azionabile presso il sito dell'Autorità Anticorruzione (https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/);
- la divulgazione pubblica.
- L'utilizzo dei suddetti canali esterni, tuttavia, soggiace a importanti condizioni che devono essere preventivamente verificate dal segnalante al fine di non incorrere in irregolarità.

Ove le condotte illecite o irregolari abbiano a riferirsi a fattispecie estranee alla responsabilità amministrativa della Società, è possibile utilizzare il canale esterno (ANAC) quando:

a) non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Altresì, i segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:

a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

La riservatezza nel processo di gestione delle segnalazioni

L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.

La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante. La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato.

Il decreto whistleblowing, inoltre, prevede espressamente che:

a) nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.
b) nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
c) nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può' essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

È dato avviso alla persona segnalante, mediante comunicazione scritta, delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nella ipotesi di cui all'art. 12, comma 5, secondo periodo, nonché nelle procedure di segnalazione interna ed esterna quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle ulteriori informazioni, da cui è possibile evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità, è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Qualunque atto di gestione e comunicazione dei dati e delle informazioni inerenti alle segnalazioni è eseguito nel più rigoroso rispetto di quanto precede.

Le tutele previste

Il decreto whistleblowing disciplina al Capo III le misure di protezione previste per le persone che effettuano segnalazioni e per le altre persone direttamente o indirettamente coinvolte. È possibile beneficiare delle tutele previste dalla legge solo nei casi in cui:

a) al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate, fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo ammesso;
b) la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base di quanto previsto dal Capo II del decreto whistleblowing.

Il divieto di ritorsione

Gli enti o le persone di cui all'articolo 3 del decreto whistleblowing non possono subire alcuna ritorsione. Nello specifico, sono tutelati da atti di ritorsione, condotte discriminatorie o comunque sleali, attuate in conseguenza della segnalazione, i seguenti soggetti:

a) la persona segnalante;
b) i "facilitatori" ovvero quei soggetti che assistono la persona segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo;
c) le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, legate alla medesima da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
d) i colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorino nel medesimo contesto lavorativo e che abbiano con quest'ultima un rapporto abituale e corrente;
e) gli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali la stessa lavori o che operino nel medesimo contesto lavorativo della persona segnalante.

Costituiscono atti di ritorsione, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

La tutela contro gli atti di ritorsione prevede di:

- assicurare che il Segnalante, anche nell'ipotesi in cui la segnalazione risulti non fondata, non sia soggetto ad alcuna azione disciplinare, tranne nei casi di dolo e/o colpa grave a esso ascrivibili o negli altri casi previsti dalla normativa di riferimento applicabile;
- adottare le misure necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale del segnalante, in modo che questi sia adeguatamente tutelato da qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione, discriminazione o minaccia;
- adottare le misure necessarie a garantire la riservatezza verso terzi (soggetti non coinvolti nel processo di gestione della segnalazione) dell'identità del segnalante (ove ciò non fosse possibile per ragioni inerenti all'attività di accertamento conseguente la segnalazione, la Società chiederà al segnalante l'autorizzazione a rivelare la sua identità a terzi, salvo i casi in cui ricorra una causa di esclusione del consenso).

La tutela prevista per il segnalante che palesa la propria identità è accordata anche al soggetto che effettua una segnalazione anonima o una divulgazione anonima nel caso in cui il soggetto sia stato successivamente identificato e abbia subito ritorsioni a seguito della sua segnalazione.
Per maggiori dettagli per la disciplina integrale della gestione delle segnalazioni si rinvia alla Procedura Whistleblowing predisposta reperibile all'URL https://cmcgruppo.whistletech.online.

SEZIONE SECONDA

2. IL MODELLO DI CMC

2.1 L'ADEGUAMENTO DI CMC ALLE PREVISIONI DEL DECRETO

Il Modello è stato adottato dalla Società con lo scopo di:
- prevenire l'applicazione dalle sanzioni previste dal d.lgs. 231/01 nel caso di commissione di un reato presupposto da parte di un soggetto apicale o subordinato;
- formalizzare il comportamento etico della Società ed estenderlo agli interlocutori di riferimento;
- dotare la Società non solo di uno strumento di compliance all'interno del gruppo di imprese cui appartiene, ma anche di governance.
In particolare, il Modello si propone di:
- rendere pienamente consapevoli tutti coloro che operano all'interno e/o in nome e per conto della Società del rischio di poter incorrere, in caso di violazioni delle prescrizioni formalizzate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali comportamenti illeciti sono fortemente condannati dalla Società in quanto contrari – anche nel caso in cui essa fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio – alla legge e ai principi etico-sociali ai quali essa intende attenersi nell'attuazione della propria mission
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e di tutelarsi in sede giudiziaria.
Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di indurre in tutti coloro che siano coinvolti in attività sensibili la consapevolezza del valore sociale del Modello stesso al fine di prevenire i reati e quindi a favore del rispetto delle regole, dei ruoli, delle modalità operative indicate nei diversi Protocolli.
Spingendosi oltre, in considerazione del mercato e del contesto di riferimento in cui CMC opera e dei valori alla base del proprio progetto, la Società si è via via dotata di diverse misure per la prevenzione dei reati presupposto, tra cui anche quelli previsti all'art. 25 del Decreto (in particolare: corruzione, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione in atti giudiziari) e all'art. 25-ter (corruzione tra privati) dello stesso Decreto. Per CMC la legalità è un asset importante della cultura di impresa e ha un valore fondamentale nell'agire quotidiano. Sin dal 2001, CMC ha adottato, per alcune commesse, alti standard procedurali per applicare i **Protocolli di Legalità** emanati dalle Prefetture e Stazioni Appaltanti, con il fine di contrastare i fenomeni di infiltrazioni di criminalità organizzata negli appalti pubblici e, seppur indirettamente, fenomeni di tipo corruttivo. L'attuazione dei Protocolli prevede una rigorosa selezione delle controparti contrattuali e continui controlli sulle imprese coinvolte nella produzione.
Infine, prendendo il Modello Organizzativo 231 e l'intero "sistema 231" già implementato come infrastruttura portante, a partire dal 2018 CMC ha stabilito, documentato, attuato e periodicamente riesaminato un proprio **Sistema di Gestione Anti-Corruzione (SGAC)**, in conformità con i requisiti della Norma ISO 37001:2016 ottenendone sin dal 2021 la relativa certificazione.
Per garantire a tutti i portatori di interessi i più elevati standard nell'esecuzione del contratto, nel massimo rispetto dell'ambiente e

della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, CMC si è dotata di Sistemi di Gestione per la Qualità, Sicurezza, Ambiente e Anti-Corruzione, conformi alle normative internazionali di riferimento ("**Sistemi di Gestione**"):

- Il **Sistema di Gestione della Qualità**, conforme allo standard **UNI EN ISO 9001:2015**, è stato certificato per la prima volta nel 2000, ed è applicabile alle attività di progettazione e costruzione di opere civili, idrauliche e infrastrutturali;
- Il **Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul lavoro** della CMC (certificato per la prima volta nel gennaio 2009 secondo lo standard internazionale OHSAS 18001:2007), a partire dal 2018 certificato in conformità ai requisiti della norma UNI ISO 45001:2018;
- Il **Sistema di Gestione Ambientale**, conforme allo standard internazionale **UNI EN ISO 14001:2015,** è stato certificato per la prima volta nel febbraio 2008;
- Il **Sistema di Gestione Anti-Corruzione,** conforme allo standard **UNI ISO 37001:2016**, è stato certificato per la prima volta nel mese di aprile 2021.

Tutti i Sistemi sopra menzionati sono attuati secondo la logica di sinergia, integrazione ed economie di scala propri della compliance integrata.

L'integrazione tra Modello e Sistemi di Gestione è esigenza considerata nell'elaborazione del Modello della Società per la massimizzazione dell'efficacia delle misure di compliance aziendale, cioè dell'insieme di iniziative attuate per raggiungere una ragionevole sicurezza sul fatto che le attività aziendali siano svolte nel rispetto della normativa cui l'impresa è sottoposta e dalle direttive fornite dai vertici aziendali.

La Società è consapevole, pertanto, della rilevanza strategica di una gestione integrata nel governo dell'impresa e nella sua politica di gestione del rischio: il sistema di risulta, adeguatamente progettato anche attraverso l'integrazione con i Sistemi di Gestione, accresce la possibilità che il Modello possa essere giudicato come efficacemente attuato.

L'adozione del Modello, su questo versante, non va intesa solo come azione difensiva, cioè ai fini dell'esimente della responsabilità amministrativa derivante da reato, ma come elemento preordinato al conseguimento di un vantaggio competitivo nei confronti dell'ambiente in cui l'impresa opera, al contempo garantendo un circuito virtuoso volto al rispetto delle regole.

In conformità alle Linee Guida Confindustria la Società ha ritenuto di valorizzare la sinergia tra il Modello e la documentazione (manuali interni, procedure, istruzioni operative e registrazioni) dei Sistemi di Gestione esistenti.

Attraverso l'adozione del Modello l'analisi dei rischi è stata ampliata, spostando il baricentro dal solo ciclo produttivo all'intero processo decisionale finalizzato alla prevenzione, con l'individuazione delle procedure gestionali e finanziarie necessarie per mitigare e attutire i rischi.

La Parte Speciale del Modello tiene conto dell'esistenza ed efficace implementazione – attestata dagli organismi di certificazione in sede di audit – delle Procedure e istruzioni operative facenti parte dei Sistemi di Gestione. Il Modello, inglobando così la serie di regole e precetti ivi previsti, li rafforza, fornendo loro (ulteriore) effettività attraverso la comminatoria delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare, con la conseguenza che il comportamento non conforme risulterà sanzionato dal Modello anche laddove non abbia dato luogo alla commissione di reati.

Il Modello è stato realizzato seguendo il percorso delineato dalle Linee Guida di riferimento:

1) mappatura dei processi sensibili per l'individuazione delle attività sensibili;
2) analisi dei processi attraverso la raccolta di documentazione e di informazioni volte a comprendere la struttura organizzativa;
3) valutazione dei rischi, attraverso acquisizioni documentali, interviste con il management della Società e analisi del sistema di controllo esistente;
4) gap analysis, con indicazione delle azioni correttive da realizzare affinché il sistema organizzativo della Società sia strutturato in termini tali da contenere al di sotto della soglia di accettabilità il rischio di commissione di reati previsti dal Decreto;
5) redazione del Modello nelle sue varie Parti, comprensivo del Codice Etico e del sistema disciplinare, sulla scorta

delle risultanze delle attività di risk assessment e gap analysis;

6) approvazione del Modello da parte dell'organo amministrativo;
7) nomina e istituzione dell'Organismo di Vigilanza ("**OdV**");
8) comunicazione del Modello ai destinatari;
9) pianificazione e avvio dell'attività di formazione.

Dal punto di vista documentale e operativo il Modello, come detto, tiene conto dei Sistemi di Gestione nella misura in cui siano stati reputati idonei a valere anche quali misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.

2.2 MODELLO DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO DI CMC

Il Modello di *Governance* di CMC e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.

Il 18 luglio 2025, a seguito di un piano di ristrutturazione aziendale resosi necessario per superare una situazione di crisi economico-finanziaria, è avvenuto il conferimento del ramo d'azienda operativo della precedente gestione in una nuova società, CMC, con l'obiettivo di assicurare la continuità aziendale e preservare il valore del complesso produttivo.

La nuova entità, costituita in forma di società per azioni il 9 luglio 2025, è stata iscritta al Registro delle Imprese il successivo 14 luglio 2025. Dotata di un capitale sociale di € 17.640.000,00, prosegue le attività storiche del ramo d'azienda conferito, con un oggetto sociale che include la costruzione di strade, autostrade e altre grandi opere infrastrutturali, come dettagliato nella visura camerale (Codice ATECO 42.11.00).

L'adozione del Modello rappresenta un atto fondamentale per la nuova CMC che, operando nel pieno rispetto della legalità e dell'etica, intende porsi in discontinuità con le cause che hanno generato la precedente crisi e a tutela di tutti gli stakeholder.

Sistema di amministrazione e controllo

Il Modello di Governance di CMC è strutturato secondo il sistema tradizionale di amministrazione e controllo, articolato nei seguenti organi:

a) **Assemblea dei Soci**, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie ad essa riservate dalla legge e dallo Statuto. L'Assemblea ha raccomandato l'individuazione di aree funzionali nelle materie della compliance di gruppo e della salute e sicurezza sul lavoro, suggerendo l'affidamento delle relative deleghe gestorie.
b) **Consiglio di Amministrazione**, investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati dalla legge e dallo Statuto all'Assemblea. Il Consiglio è composto da quattro membri e ha deliberato l'articolazione del sistema di deleghe gestorie ex art. 2381, comma 2, cod. civ., nonché l'istituzione del Dipartimento Salute, Sicurezza e Ambiente.
c) **Collegio Sindacale**, cui spetta il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile. Il Collegio è composto da tre sindaci effettivi e due sindaci supplenti.
d) **Revisore Legale dei conti**, la cui attività di revisione è esercitata da una società iscritta nel Registro istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Con riguardo all'assetto organizzativo, al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e la responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, CMC ha strutturato un articolato sistema di deleghe gestorie, fondato sui seguenti principi:

- separazione tra funzioni di supervisione e funzioni esecutive, a garanzia della piena osservanza della filiera delle responsabilità;
- attribuzione di autonomia decisionale e di spesa proporzionata al ruolo e alle responsabilità conferite;
- previsione di flussi informativi strutturati verso il Consiglio di Amministrazione e gli organi di controllo;
- tracciabilità delle decisioni e delle verifiche mediante apposita documentazione;

- coordinamento tra le diverse funzioni aziendali per garantire l'efficacia del sistema di controllo interno.

Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ricopre altresì la carica di Amministratore Delegato. In qualità di Presidente, gli è conferita la rappresentanza legale e la firma di fronte a terzi ed in giudizio. In qualità di Amministratore Delegato, con mansioni di direzione e coordinamento delle funzioni apicali, gli sono attribuiti ampi poteri da esercitarsi con firma singola, sia in Italia che all'estero, anche tramite conferimento di procure generali o speciali.

Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione (Compliance Officer)

Al Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione è conferita la rappresentanza legale e la firma di fronte a terzi ed in giudizio. Oltre ad una serie di deleghe condivise con altro Consigliere, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di attribuire al Vicepresidente la delega per l'esercizio delle proprie funzioni in materia di compliance di gruppo, conferendogli il ruolo di Compliance Officer con assegnazione di uno specifico budget e potere di firma per la formalizzazione dei relativi incarichi.

Il Vicepresidente è altresì titolare del potere di nomina del difensore della Società nell'ipotesi prevista dall'art. 39 del Decreto, norma che contempla una situazione di incompatibilità tra la posizione del legale rappresentante indagato e quella dell'ente ed un divieto generale ed assoluto di rappresentanza da parte del primo.

L'incompatibilità, peraltro, si verifica sia nell'ipotesi nella quale nei confronti dell'amministratore cui spetti la rappresentanza legale in giudizio sia stata esercitata l'azione penale (con conseguente assunzione della qualità di imputato), sia laddove esso sia solo persona sottoposta ad indagini (Cass. Pen., Sez. II, 3 febbraio 2022, n. 9758).

Stando ad un recente orientamento della giurisprudenza di legittimità, poiché il divieto di nomina del difensore dell'ente da parte del legale rappresentante indagato rispetto al reato da cui dipende l'illecito amministrativo non tollererebbe eccezioni neppure per gli atti urgenti (come l'impugnazione di una misura cautelare), un Modello adeguato deve considerare tale ipotesi e disciplinare ex ante le modalità con le quali l'ente provveda, in questi casi, alla nomina di un difensore (Cass. Pen., Sez. III, 13 maggio 2022, n. 35387; Cass. Pen., Sez. III, 25 luglio 2023, n. 32110; Cass. Pen., Sez. II, 28 marzo 2024, n. 13003; da ultimo, Cass. Pen., Sez. III, 9 ottobre 2024, n. 38890).

Consigliere Delegato per l'alta vigilanza in materia di salute, sicurezza e ambiente

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito a un Consigliere la delega per l'esercizio dei poteri-doveri di alta vigilanza e supervisione in materia di salute, sicurezza sul lavoro e tutela ambientale, ai sensi dell'art. 16, commi 1 e 2, D.Lgs. 81/2008.

Deleghe congiunte per pianificazione e controllo di gestione

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito al Vicepresidente e a un Consigliere deleghe congiunte o disgiunte in materia di pianificazione e controllo di gestione e di controllo sulle società partecipate (con esclusione della materia della compliance).

Dipartimento Salute, Sicurezza e Ambiente (DSSA)

È stata istituita una specifica funzione aziendale, denominata Dipartimento Salute, Sicurezza e Ambiente ("**DSSA**"), collocata in staff al Consiglio di Amministrazione e con il compito di garantire la protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori, prevenire i rischi legati alle attività aziendali e promuovere la sostenibilità ambientale. Al Dirigente del Dipartimento è conferita la piena responsabilità tecnica e gestionale della funzione.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("**RSPP**") ai sensi dell'art. 31, comma 1, d.lgs. 81/2008, conferendo un incarico a tempo indeterminato revocabile con preavviso di almeno 30 giorni. Il RSPP svolge i compiti previsti dall'art. 33 D.Lgs. 81/2008, disponendo di un'autonomia di spesa identica a quella del Dirigente DSSA, e garantisce flussi informativi strutturati verso il Consiglio di Amministrazione e il Dirigente DSSA.

Medico Competente

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Medico Competente Coordinatore con il ruolo di coordinamento dei compiti previsti dal D.Lgs. 81/2008 con gli altri Medici Competenti designati per le singole unità produttive e cantieri. Il Medico Competente

Coordinatore cura la definizione dei protocolli sanitari, la pianificazione delle visite mediche, la custodia delle cartelle sanitarie e la redazione della relazione sanitaria annuale, esercitando funzioni di raccordo tecnico senza sovra ordinazione gerarchica sugli altri Medici Competenti, che conservano piena autonomia professionale.

Direttore Amministrazione Finanza

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha conferito al Direttore Amministrazione Finanza apposito mandato per lo svolgimento delle relative funzioni.

Si rinvia, per quanto sin qui non precisato, all'Organigramma aziendale, da considerarsi parte integrante del Modello e agli atti della Società.

Il sistema di deleghe e procure sopra descritto è fondato sui seguenti principi cardine:

a) Separazione tra supervisione ed esecuzione: il Consiglio di Amministrazione, in qualità di organo apicale e datore di lavoro, conserva la titolarità delle funzioni non delegabili ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. 81/2008 e, a norma dell'art. 2381, comma 3, cod. civ., il diritto di avocare a sé operazioni rientranti nella delega. Il sistema garantisce un doppio livello di controllo attraverso la distinzione tra deleghe di alta vigilanza (livello di supervisione) e deleghe operative (livello esecutivo).

b) Flussi informativi strutturati: ciascun delegato è tenuto a garantire flussi informativi costanti verso il Consiglio di Amministrazione, mediante relazioni periodiche (trimestrali, semestrali o annuali a seconda della funzione) e comunicazioni immediate in caso di eventi rilevanti o criticità.

c) Tracciabilità e documentazione: tutte le verifiche, le analisi e le decisioni assunte nell'ambito delle deleghe conferite devono essere documentate mediante apposita documentazione scritta o informatica conservata agli atti della Società, al fine di garantire la piena tracciabilità delle attività svolte.

d) Coordinamento tra funzioni: il sistema prevede meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali (Compliance Officer, alta vigilanza, pianificazione e controllo, DSSA, RSPP, Medico Competente, Direzione Amministrazione-Finanza) e con gli organi di controllo (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Revisori), al fine di garantire l'efficacia complessiva del sistema di controllo interno.

e) Autonomia e limiti di spesa: le deleghe operative prevedono autonomie di spesa differenziate in funzione del ruolo e delle responsabilità, con soglie progressive che richiedono autorizzazioni di livello superiore al crescere dell'importo.

Il sistema così strutturato assicura la piena conformità ai principi di corretta amministrazione, la prevenzione dei rischi di commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti e la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, in coerenza con le finalità del Modello.

2.3 IL SISTEMA DI DELEGHE IN AMBITO HSE

La Società, consapevole di operare in contesti ad alto rischio di commissione di reti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di tutela e salvaguardia ambientale ("**HSE**"), ha articolato un sistema di deleghe su due livelli:

(i) il Consiglio di Amministrazione, nella sua qualità di datore di lavoro e di garante anche in materia ambientale, ha conferito al Dirigente DSSA – per atto pubblico Repertorio n. 65.684 e Raccolta n. 33.468 del 15 ottobre 2025 agli atti del Notaio Dott.ssa Rita Merone di Bologna e registrato presso l'Agenzia delle Entrate-Ufficio Territoriale di Bologna il 16 ottobre 2025 al n. 49628 serie 1T – delega di funzioni ex art. 16, commi 1 e 2, d.lgs. 81/2008, relativa all'attribuzione di poteri e compiti in materia di prevenzione, protezione, sicurezza e salute sul lavoro e antincendio al fine di tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori e di tutte le persone presenti sui luoghi di lavoro dai rischi di infortunio, di malattia professionale o di danno da incendio ai sensi dell'articolo 2087 del codice civile e del TUSSL e di tutte le vigenti norme primarie di legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tutela dell'ambiente di lavoro, e per la cura e la ricerca della salubrità in tutte le aree della società oggetto della presente delega in cui viene svolta l'attività lavorativa, nonché in materia di salvaguardia e protezione ambientale;

(ii) il Dirigente DSSA, in qualità di delegato dal datore di lavoro, ai sensi dell'art. 16, comma 3-bis, d.lsg. 81/2008, ha conferito ai Project Manager e Direttori Tecnici di Cantiere – per atto pubblico – sub-delega relativa all'attribuzione di poteri e compiti in materia di prevenzione, protezione, sicurezza e salute sul lavoro e antincendio, nonché di salvaguardia e protezione ambientale, con efficacia limitata alle aree operative identificate nelle schede allegate alle singole designazioni e concernenti i singoli cantieri o unità produttive assegnati al sub-delegato ("**Aree di Competenza**").

Il Consiglio di Amministrazione – per il tramite del Consigliere a ciò espressamente designato ex art. 2381, comma 2, cod. civ. – conserva il potere-dovere di alta vigilanza sull'operato del Dirigente DSSA il quale, a sua volta, oltre a svolgere le funzioni datoriali prevenzionistiche sul luogo di lavoro corrispondente alla sede legale della Società, esercita il potere-dovere di alta vigilanza sull'operato dei sub-delegati rispetto alle Aree di Competenza.

L'organo amministrativo, sin dal proprio insediamento, si è impegnato a inserire sempre all'ordine del giorno di ogni riunione uno specifico slot dedicato alla materia HSE.

La delega e le sub-deleghe:

- conferiscono ai destinatari piena autonomia gestionale e operativa, poteri di spesa adeguati e illimitati nel caso di urgenze o emergenze;
- disciplinano specifici flussi informativi, periodici o ad evento, in modo da assicurare la continuità del reporting tra il Consiglio di Amministrazione e l'intera organizzazione.

Ogni cantiere, nel sistema di risulta, contempla la presenza di un sub-delegato in grado di svolgere i propri compiti in prossimità alle aree di rischio effettivo.

Per ogni cantiere, inoltre, è nominato un Medico Competente destinato ad operare in sinergia e senza vincolo di subordinazione al Medico Competente Coordinatore.

Il DSSA, in staff all'organo amministrativo, è strutturato in modo che il suo Dirigente – soggetto apicale corrispondente con il delegato ex art. 16, commi 1 e 2, d.lgs. 81/2008 – sovrintenda alle attività di:

- RSPP, a sua volta coordinatore degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione ("**ASPP**");
- HSE Manager, a sua volta coordinatore dell'addetto ai Sistemi di Gestione;
- Medico Competente Coordinatore e Medici Competenti coordinati;
- Preposti di sede;
- Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza ("**RLS**");
- Addetti di sede alle emergenze, al Primo Soccorso e all'Antincendio;
- Sub-delegati ex art. 16, comma 3-bis, d.lgs. 81/2008, che a loro volta si avvalgono – attraverso apposite designazioni scritte – della collaborazione dei Preposti di cantiere e degli addetti di cantiere alle emergenze, al Primo Soccorso e all'Antincendio.

Presso i cantieri è operativo un software, basato su cloud system, di archiviazione e gestione di tutta la documentazione obbligatoria in materia HSE per tutte le imprese esecutrici e che consente di amministrare e coordinare tutte le comunicazioni e documentazioni. In particolare, una volta caricati i profili delle risorse umane interessate, i macchinari e le attrezzature:

- sono generati i badge per l'identificazione in cantiere, muniti di fotografia e di un QR Code che permette l'immediato accesso alla visualizzazione di tutti i documenti e attestati del lavoratore;
- sono generati i QR Code da apporre su macchinari e attrezzature e che consentono di registrare l'attività di manutenzione e registrare progressivamente le verifiche su funi, brache, catene, gru, mezzi di sollevamento, ecc.

Il software, inoltre, gestisce la formazione, gli infortuni, le segnalazioni/sopralluoghi e le Non Conformità (contrattuali e non), le prove e controlli, i Piani di Controllo Qualità, il quaderno qualità dell'opera. In materia ambientale esso consente l'accesso ad un archivio completo e aggiornato delle autorizzazioni dei trasportatori, dei terzisti e dei destinatari finali, permette l'identificazione e gestione dei depositi temporanei di rifiuti, del registro e archivio dei Formulari, la condivisione delle procedure di gestione ambientale, la gestione di terre e rocce da scavo e l'autonomazione del sistema previsionale.

2.4 DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- a coloro i quali siano titolari, all'interno della Società, di qualifiche formali, come quelle di rappresentante legale, amministratore, direttore generale, membro del Collegio Sindacale o dell'OdV;
- a coloro i quali svolgano funzioni di direzione in veste di responsabili dei cantieri e/o di specifiche Unità Organizzative, ancorché distaccati in una sede secondaria/unità operativa in Italia o all'estero, o presso una società controllata per lo svolgimento dell'attività;
- a coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitino nei fatti attività di gestione e controllo della Società; la previsione, di portata residuale, è finalizzata a conferire rilevanza al dato fattuale, in modo da ricomprendere, tra gli autori dei reati da cui può derivare la responsabilità della società, non soltanto l'amministratore di fatto (ovvero colui che esercita in concreto, senza averne la qualifica, poteri corrispondenti a quelli dell'amministratore), ma anche, ad esempio, il socio azionista di maggioranza, che sia in grado di imporre la propria strategia aziendale e il compimento di determinate operazioni, anche nell'ambito di una società controllata, comunque agendo, attraverso qualsiasi forma idonea di controllo, sulla gestione concreta dell'ente;
- ai lavoratori subordinati e parasubordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati presso una sede secondaria/unità operativa in Italia o all'estero, o presso una società controllata per lo svolgimento dell'attività;

Resta quindi inteso che eventuali risorse appartenenti alle Controllate, qualora operino, anche in territorio estero, per conto o nell'interesse della Capogruppo, devono intendersi come Destinatari del Modello e dovranno, pertanto, osservare le regole comportamentali e i principi sanciti nel Modello di CMC.

I soggetti sin qui menzionati sono considerati "**Destinatari Interni**" del Modello.

Il Modello costituisce altresì un riferimento indispensabile per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, partner, nelle associazioni temporanee o società con cui CMC opera. In altri termini per coloro che siano legati alla Società da un rapporto contrattuale o che operino su mandato e/o su interesse (es.: agenti, procacciatori, rappresentanti, intermediari, partner commerciali, consulenti, professionisti e fornitori di beni e servizi, outsourcer, controparti di un rapporto di service), da considerarsi pertanto "**Destinatari Esterni**" del Modello.

Destinatari Interni e Destinatari Esterni saranno di seguito definiti per brevità, congiuntamente, "**Destinatari**".

Per i Destinatari Esterni la Società ha adottato una soluzione che fa perno sul risk assessment eseguito e tiene conto della distinzione tra rischi interni (dove il rischio reato sta "nel" rapporto con il soggetto esterno) e rischi esternalizzati (dove il rischio reato è "connesso" all'attività del soggetto esterno):

- nel primo caso il rischio è integralmente interno all'ente, che strumentalizza il rapporto con il soggetto esterno (es.: fornitore) per la realizzazione di una condotta illecita, ed in questa ipotesi il focus è posto sul soggetto interno che gestisca il rapporto con il soggetto esterno;

- nel secondo caso il rischio non è propriamente dell'ente, nel senso che le attività non sono direttamente esposte a quel rischio reato, ma l'ente è committente/mandante/appaltante di un'attività nella cui esecuzione risulta commesso un reato da parte del soggetto esterno (il reato, in questo caso, è commesso "per" l'ente), ed in questa ipotesi la mancata valutazione degli indici di rischio può determinare l'accertamento di un'ipotesi concorsuale in ordine a reati presupposto anche gravi, non potendosi escludere che l'ente (committente) possa essere coinvolto a titolo di colpa nei reati realizzati dall'affidatario della prestazione (es.: appaltatore,

azienda convenzionata per gli stage formativi, outsourcer), per aver trascurato di valutare in via preliminare il partner alla luce delle specifiche indicazioni di pericolosità previste dalla legge.

Essendo diverse le categorie di rischio la Società ritiene che anche i presidi di controllo debbano diversi e perciò gestiti e regolamentati nella Parte Speciale del Modello attraverso la previsione, a titolo esemplificativo:

a) di strumenti organizzativi che definiscano la modalità di qualifica, valutazione e classificazione dei soggetti esterni (es.: fornitori, contrattisti, consulenti), anche attraverso l'accertamento di pre-requisiti specifici rispetto alla potenziale instaurazione del rapporto, come l'iscrizione delle c.d. white list o il rating di legalità;

b) di flussi informativi, dai soggetti esterni, sul sistema di presidi da questi implementati e volti a garantire un monitoraggio gestionale, come le attestazioni periodiche sugli ambiti di rilevanza del Decreto o specifiche autocertificazioni;

c) di specifiche clausole contrattuali di audit, da svolgere attraverso idonee strutture societarie ovvero mediante ricorso a soggetti esterni, da poter attivare all'insorgere di determinati indicatori di rischio;

d) di clausole contrattuali che impongano di conformarsi alle previsioni del Codice Etico e ai princìpi del Modello, contemplando la risoluzione di diritto, ai sensi dell'art. 1454 cod. civ., nel caso di comportamenti inappropriati e fatto salvo il risarcimento dei danni provocati.

2.5 IL MODELLO ORGANIZZATIVO NELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO CMC O COLLEGATE ALLA SOCIETÀ

Le società del Gruppo e quelle collegate a CMC recepiscono, laddove possibile, la struttura del Codice Etico e i princìpi del Modello della Società, ovvero si dotano di propri principi di controllo (in conformità a quelli previsti dal Modello CMC) o di strumenti analoghi sulla base delle indicazioni contenute nel documento "*Linee d'indirizzo in tema di responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01 per le Società controllate da CMC*" al quale si rinvia per maggiori dettagli.

2.6 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali" predisposte per le diverse famiglie di reato contemplate nel Decreto. Nelle Parti Speciali sono state riportate le tipologie di reato presupposto, identificate nell'ambito di un'attività di mappatura delle "Aree a rischio reato" e per le quali è stato ritenuto che CMC sia, anche in via potenziale ed eventuale, esposta al rischio di commissione degli illeciti.

È compito del Consiglio di Amministrazione integrare ed aggiornare il Modello, mediante apposite delibere, con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reato che, per effetto di modifiche normative o mutamenti delle best practice, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto.

2.7 LA DEFINIZIONE DI VIOLAZIONE DEL MODELLO

La violazione del Modello rileva sotto un duplice profilo, giacché è, al contempo:
- oggetto essenziale delle segnalazioni ordinarie all'OdV o comunque in ambito della segnalazione degli illeciti attraverso il sistema di whistleblowing;
- presupposto dell'attivazione del Sistema Disciplinare.

La Società, in conformità alle best practice, ha privilegiato una soluzione che eviti di compromettere l'attività dell'OdV (es.: obbligo di trasmissione di tutte le lettere di contestazione ai fornitori), minandone l'efficienza, ma anche – sul versante esattamente opposto – che scongiuri il rischio di eccessiva discrezionalità nelle segnalazioni da inviare.
Ha previsto quindi un tassativo e chiaro perimetro delle violazioni da segnalare, così evitando la creazione di spazi di discrezionalità in capo al segnalante e l'eliminazione di soglie di rilevanza che sconterebbero l'esistenza di valutazioni selettive (es.: ove fosse

previsto l'obbligo di segnalazione unicamente per le "violazioni significative del Modello").

Ai fini del Modello, pertanto, costituisce violazione la realizzazione, anche solo tentata, di comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico, del Modello (comprensivo dei Protocolli e delle Procedure in esso richiamati), o ai loro princìpi di base, l'elusione o aggiramento delle loro previsioni o dei predetti princìpi, ovvero la realizzazione di pratiche non in linea con le norme di comportamento ivi previste.

2.8 LA DEFINIZIONE DI RISCHIO ACCETTABILE

La costruzione di un sistema di controllo preventivo presuppone la definizione di rischio accettabile: relativamente semplice nei sistemi a tutela dei rischi di business (il rischio è accettabile quando i controlli aggiuntivi costano più della risorsa da proteggere), ma meno agevole per ciò che concerne l'ambito applicativo del Decreto, dove la logica economica dei costi non può essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva.

È perciò decisivo che sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla qualità/quantità delle misure preventive da introdurre per contenere il rischio di commissione dei reati presupposto: in assenza di una previa determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi implementabili è potenzialmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di impatto sull'operatività aziendale.

La soluzione offerta dalle Linee Guida Confindustria è quella di modulare diversamente la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti previsti dal Decreto, a seconda che si tratti di reati dolosi o di reati colposi.

Nei reati dolosi, cioè connotati da coscienza e volontà, tale soglia è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, soluzione in linea con la logica della elusione fraudolenta del Modello, quale causa di esclusione della responsabilità prevista espressamente dal Decreto.

La fraudolenza, come chiarito dalla giurisprudenza di legittimità, se non richiede l'accertamento di veri e propri artifici o raggiri, neppure può consistere nella semplice inosservanza delle prescrizioni del Modello. Essa presuppone perciò che la violazione del Modello sia determinata comunque da un aggiramento delle misure di sicurezza, idoneo a forzarne l'efficacia, e quindi da una condotta ingannatoria, «munita di connotazione decettiva», consistente nel «sottrarsi con malizia ad un obbligo ovvero nell'aggiramento di un vincolo, nello specifico rappresentato dalle prescrizioni del modello», non essendo sufficiente la «semplice e frontale violazione delle regole del modello». Ed è proprio questa la nozione fatta propria nella nota sentenza Impregilo – riguardante un'ipotesi di comunicazione ai mercati di notizie false sulle previsioni di bilancio e sulla solvibilità di una società controllata posta in liquidazione –, nella quale la Corte di Cassazione ha ritenuto che i soggetti apicali avessero fraudolentemente eluso il Modello attraverso l'alterazione dei dati elaborati dalle funzioni aziendali e la violazione della procedura (prevista dal Modello) per la predisposizione delle comunicazioni prices sensitive (Cass. Pen., Sez. VI, 11 novembre 2021, n. 23401).

La soglia concettuale di accettabilità assume caratteristiche diverse nei reati colposi, cioè connotati da negligenza, imperizia o imprudenza (c.d. colpa generica), o violazione di regole cautelari scritte previste dalla legge o da altre fonti (c.d. colpa specifica).

L'elusione fraudolenta del Modello, qui, appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati colposi, nei quali è assente la volontarietà dell'evento lesivo.

La soglia di rischio accettabile, in queste ipotesi, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del Modello (e, nel caso di reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) e di "dissociazione", da parte del soggetto agente, dalla politica dell'impresa, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto in capo all'OdV.

2.9 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno della Società ("**SCI**"), unitamente ai Protocolli previsti dalla Parte Speciale del Modello, consente di mantenere il rischio di commissione di illeciti previsti dal Decreto, dolosi e/o colposi, al di sotto della soglia di accettabilità, nel duplice senso appena declinato.

Esso si prefigge il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità:

- **l'obiettivo operativo** riguarda la salvaguardia del patrimonio della Società mediante l'assicurazione che il personale operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi a quelli di CMC;
- **l'obiettivo di informazione** si traduce nella predisposizione di rapporti tempestivi e affidabili per il processo decisionale all'interno e all'esterno dell'organizzazione aziendale;
- **l'obiettivo di conformità** garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

Il SCI si articola nei seguenti elementi:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- sistema procedurale;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione e reporting;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Tutti i Destinatari Interni, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del SCI attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

2.10 PRINCIPI DI CONTROLLO INTERNO

L'organizzazione della Società è improntata al rispetto dei seguenti requisiti fondamentali:

- esplicita **formalizzazione delle norme** comportamentali;
- **chiara, formale** e conoscibile descrizione **e individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri** attribuiti a ciascuna direzione e alle diverse qualifiche e ruoli professionali;
- **precisa descrizione delle attività di controllo** e loro **tracciabilità**;
- **adeguata segregazione di ruoli** operativi e ruoli di controllo.

Tali requisiti si traducono nei principi di controllo interno, sia generali, sia particolari riportati a seguire.

2.10.1 Principi generali

Per ai processi strumentali la Società ha implementato i seguenti principi generali di controllo:

Norme comportamentali: è stato adottato un Codice Etico che descrive regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

Definizioni di ruoli e responsabilità: La regolamentazione interna declina ruoli e responsabilità delle unità organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea le attività proprie di ciascuna struttura. Tale regolamentazione è resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

Procedure e norme interne: Le attività sensibili sono regolamentate in modo coerente e congruo attraverso gli strumenti normativi aziendali così che, in ogni momento, si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato. ; è individuato e nominato formalmente un Responsabile per ciascuna attività sensibile, tipicamente coincidente con il responsabile della struttura organizzativa competente per la gestione dell'attività stessa.

Segregazione dei compiti: All'interno di ogni processo aziendale rilevante, vengono separate le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla; non vi è identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

Poteri autorizzativi e di firma: è stato definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi è una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando la Società e manifestando all'esterno la sua volontà; i poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate; le procure sono coerenti con il sistema interno delle deleghe e sono portate a conoscenza degli interlocutori esterni attraverso alcuni meccanismi di pubblicità; il sistema di deleghe identifica, i requisiti e le competenze professionali che il delegato deve possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega, l'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti, le modalità operative di gestione degli impegni di spesa; le deleghe sono attribuite secondo i principi di autonomia decisionale e finanziaria del delegato, idoneità tecnico-professionale del delegato, disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.

Attività di controllo e tracciabilità: All'interno delle procedure o in altri documenti di regolamentazione interna, sono formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità); i documenti rilevanti per lo svolgimento delle attività sensibili sono adeguatamente formalizzati e riportano la data di compilazione e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore. Gli stessi documenti sono archiviati in luoghi idonei alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti; a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate, formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale sono sempre ricostruibili; il responsabile dell'attività produce e archivia adeguati *report di monitoraggio* che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie; laddove possibile, sono implementati sistemi informatici che garantiscono la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano; il sistema è strutturato in modo che non vi sia la possibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni; i documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili sono archiviati e conservati, a cura della direzione competente, con modalità tali da non permettere la modifica successiva, se non con apposita evidenza; l'accesso ai documenti già archiviati viene sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a loro delegato, al Collegio Sindacale od organo equivalente o ad altri organi di controllo interno, alla società di revisione eventualmente nominata e all'OdV.

2.10.2 Principi specifici

Di seguito vengono enunciati, per i processi strumentali individuati precedentemente, a titolo non esaustivo, i principi di controllo minimali a cui la Società si ispira.

Gestione degli Acquisti di Beni e Servizi

- devono esistere norme aziendali relative all'approvvigionamento di particolari tipologie di beni e servizi, ovvero relative ad approvvigionamenti con particolari modalità attuative (es. con riferimento al monofornitore, o in caso di urgenza, ecc.);
- devono essere definite chiaramente le modalità per la valutazione e qualificazione dei fornitori, che può essere effettuata predisponendo uno specifico Albo Fornitori Qualificati, ovvero effettuata di volta in volta al momento della richiesta di offerta al fornitore, e comunque prima della stipula di ciascun ordine/contratto di fornitura/subappalto;
- la Funzione Approvvigionamenti, preposta alla valutazione e qualificazione dei fornitori, decide l'inserimento del fornitore nell'Albo Fornitori Qualificati, ovvero il suo utilizzo, accertando la sua capacità di operare nel rispetto dei requisiti di sicurezza e di salute sul lavoro, sulla base anche della esistenza di un sistema gestionale per la sicurezza e/o degli indicatori

di incidentalità dichiarati dallo stesso fornitore. Il rispetto dei requisiti di sicurezza e salute sul lavoro, previsti dalla legge, in fase di esecuzione del subappalto è requisito per il mantenimento della qualificazione.

- la Funzione Approvvigionamenti, preposta alla valutazione e qualificazione dei fornitori, decide l'inserimento del fornitore nell'Albo Fornitori Qualificati, ovvero il suo utilizzo, accertando la sua capacità di operare nel rispetto dei requisiti ambientali, anche sulla base della esistenza di un sistema gestionale per l'ambiente e/o di una dichiarazione dello stesso fornitore relativa ad eventuali procedimenti amministrativi o penali (in giudicato o in corso) relativi a reati di natura ambientale. Il rispetto dei requisiti ambientali previsti dalla legge in fase di esecuzione del subappalto è requisito per il mantenimento della qualificazione. In caso di subappaltatore che opera nel ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, smaltimento), la Funzione Approvvigionamenti decide l'inserimento del fornitore nell'Albo Fornitori Qualificati, ovvero il suo utilizzo, solo dopo aver accertato l'esistenza e la vigenza delle corrispondenti autorizzazioni;
- le norme aziendali devono essere ispirate, in ciascuna fase del processo, a criteri di trasparenza e di tracciabilità delle operazioni effettuate;
- la scelta della modalità di approvvigionamento da adottare (ad es. fornitore unico, utilizzo di vendor list qualificate) deve essere formalizzata e autorizzata a un adeguato livello gerarchico;
- la definizione delle "*short vendor list"* deve essere effettuata mediante procedure trasparenti e deve essere autorizzata a un adeguato livello gerarchico;
- il ricorso alla procedura "fornitore unico" deve essere ristretto a una casistica limitata e chiaramente individuata, deve essere adeguatamente motivato e documentato, sottoposto a idonei sistemi di controllo e sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico;
- In caso di subappalti di attività ad elevato rischio di infiltrazione mafiosa (di cui all'elenco ex Art. 1 comma 53 Legge 190/2012), la funzione preposta alla valutazione e qualificazione dei fornitori garantisce, prima della stipula di contratti di subappalto, l'esecuzione dei seguenti ulteriori protocolli preventivi:

  - Verifica che il potenziale subcontraente sia iscritto o abbia fatto richiesta di iscrizione nella whitelist predisposta dalla Prefettura competente;

  - Richiesta al subappaltatore del documento unico di regolarità contributiva DURC;

- compatibilmente con la strutturazione organizzativa della Funzione Approvvigionamenti, deve essere prevista la rotazione delle persone coinvolte nel processo di approvvigionamento; eventuali prassi in deroga devono essere regolamentate;
- devono essere formalmente definiti idonei sistemi di monitoraggio della numerosità e della frequenza degli ordini affidati ai fornitori inclusi nelle vendor list;
- devono essere chiaramente definite le condizioni di urgenza in relazione alle quali si può commissionare direttamente la fornitura e devono essere definiti adeguati strumenti autorizzativi e di monitoraggio (report sottoposti ad adeguato livello gerarchico);
- i contratti di acquisto devono essere subordinati alla presentazione da parte del fornitore di una apposita dichiarazione di non aver mai subito condanne con sentenza passata in giudicato o provvedimenti equiparati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati dalla presente Parte Generale;
- I contratti di acquisto devono contenere:

  a. un'informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e al relativo Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle

previsioni del Modello, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali;

b. una dichiarazione di conoscenza del D.lgs. 231/2001 o di altra analoga normativa anti-bribery/corruption applicabile e di impegno al suo rispetto.

- In caso di subappalti di attività ad elevato rischio di infiltrazione mafiosa (ex Art. 1 comma 53 Legge 190/2012), la funzione preposta agli acquisti inserisce nel contratto di subappalto le seguenti clausole:

    1. impegno del subappaltatore a dare immediata notizia all'Autorità giudiziaria e alla Prefettura e, nel caso di appalti pubblici, alla Stazione appaltante, di ogni illecita richiesta di denaro o altre utilità, ovvero offerta di protezione o estorsione, avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei propri confronti ovvero nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti

    2. obbligo del subappaltatore a fornire, nei momenti previsti per legge o dal contratto, copia del modello DURC per consentire di verificare il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi e delle ritenute fiscali;

    3. obbligo del subappaltatore a comunicare ogni variazione dei dati riportati nei propri certificati camerali e, in particolare, ogni variazione intervenuta dopo la produzione del certificato in relazione ai soggetti che detengono la proprietà, la rappresentanza legale e/o l'amministrazione e/o la direzione tecnica delle imprese;

    4. divieto di cessione o di subappalto, ovvero obbligo del subappaltatore a non assegnare alcun subappalto o subcontratto o sub-subappalto a imprese che non siano state approvate preventivamente;

    5. obbligo del subappaltatore a rispettare le vigenti norme in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;

    6. obbligo del subappaltatore a rispettare tutta la normativa ambientale applicabile;

    7. clausola rescissoria in caso di sopraggiunta interdittiva antimafia.

Gestione delle Consulenze e degli Incarichi Professionali

Alle indicazioni (applicabili) riportate per il processo strumentale “Gestione degli Acquisti di Beni e Servizi” di cui sopra, si aggiungono e integrano le seguenti:

- deve essere prevista l’esistenza di attori diversi operanti nelle differenti fasi del processo di gestione delle consulenze (ad es. in linea di principio non vi deve essere coincidenza di identità tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione);
- deve essere effettuata un’adeguata attività selettiva fra i diversi operatori di settore, le eventuali deroghe motivate dalla necessità di competenze specialistiche o dalla specificità dell’ambito di erogazione della prestazione devono essere regolamentate;
- devono essere utilizzati idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- devono esistere adeguati livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendali) per la stipulazione dei contratti;
- devono essere definiti i livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di consulenza e per la certificazione/validazione del servizio reso;
- devono essere definiti i requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti e di meccanismi di valutazione complessiva del servizio reso;
- nell’impiego di consulenti esterni, nell’ambito della gestione dei rapporti con la PA, devono essere previsti dei meccanismi

di verifica preventiva dell'assenza di contemporanea collaborazione sulla medesima materia con le stesse amministrazioni pubbliche (per esempio mediante auto-certificazione del consulente esterno);

- nei contratti con Partner, fornitori e consulenti deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi di non aver mai subito condanne con sentenza passata in giudicato o provvedimenti equiparati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati dalla presente Parte Generale.
- I contratti con i consulenti e professionisti devono contenere:

    a. un'informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed al relativo Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali;

    b. una dichiarazione di conoscenza del D.lgs. 231/2001 o di altra analoga normativa anti-bribery/corruption applicabile e di impegno al suo rispetto.

Selezione, Assunzione e Sviluppo delle Risorse Umane

- la scelta dei Dipendenti e dei collaboratori deve avvenire sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni, uguaglianza di trattamento, indipendenza, competenza e, in riferimento a tali criteri, la scelta deve essere motivata e tracciabile;
- gli inserimenti di nuovo personale devono essere pianificati; eventuali richieste non pianificate devono essere formalmente autorizzate da chi ne ha facoltà;
- la selezione del personale deve avvenire in modo obiettivo e trasparente, attraverso un processo di valutazione delle qualifiche e delle caratteristiche di ciascun candidato adeguatamente documentato;
- il personale interno coinvolto nella selezione deve essere costituito da almeno due persone, appartenenti di norma a funzioni/direzioni diverse (Funzione richiedente e Funzione Personale);
- in fase di selezione devono essere individuate e valutate possibili situazioni di conflitti di interesse. In particolare, la Società non procede all'assunzione qualora siano accertate situazioni di conflitti di interessi (es. soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione che nell'esecuzione della loro attività hanno avuto rapporti diretti con la Società);
- è fatto divieto di accettare segnalazioni che possano far incorrere la Società nei reati di cui al D.lgs. 231/2001 o di altra analoga normativa anti-bribery/corruption applicabile. In particolare, sono proibite segnalazioni di persone conseguenti a proposte di opportunità di impiego da cui possano derivare vantaggi a dipendenti/funzionari della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- la lettera di impegno all'assunzione e il relativo contratto di assunzione devono essere firmati dal soggetto a ciò autorizzato in base ai poteri di firma assegnati;
- deve essere assicurata l'evidenza documentale delle singole fasi del processo di selezione e assunzione del personale;
- Il vertice aziendale, e/o la funzione preposta, deve:

    a) Evitare di assumere o instaurare rapporti di collaborazione con persone con precedenti penali per reati dolosi presupposto del D.lgs. 231/2001;

    b) Nel caso in cui l'utilizzo di personale con precedenti penali per reati dolosi presupposto del D.lgs. 231/2001 sia parte di un percorso di riabilitazione sociale dello stesso (nel rispetto di tutti i vincoli di legge), evitare di mettere tale personale in situazioni operative potenzialmente utilizzabili per reiterare il reato;

c) garantire la regolarità amministrativa di tutto il personale dipendente operante in sede e nei cantieri, incluse le denunce INPS e INAIL e i versamenti alla Cassa Edile;

d) prima dell'impiego, in qualsiasi forma contrattuale, di cittadini di paesi terzi, acquisire l'evidenza documentale della regolarità del loro soggiorno in Italia e inserire nel contratto di assunzione l'obbligo ad estendere il permesso di soggiorno alla sua scadenza, ovvero di comunicare all'impresa l'impossibilità di tale estensione. La prescrizione si applica anche alle assunzioni effettuate nei cantieri sulla base di eventuale autonomia decisionale conferita dalla società al Project Manager/Responsabile di commessa, Direttore Tecnico di Cantiere/Capocantiere;

- Il vertice aziendale, e/o la funzione preposta, non deve effettuare o commissionare indagini sulle opinioni politiche, religiose o sindacali del lavoratore, nonché su fatti non rilevanti ai fini della valutazione della sua attitudine professionale;
- Il vertice aziendale, e/o la funzione preposta, deve dare ampia diffusione del D.lgs. 231/01, a tutti i collaboratori dell'impresa, accertando che gli stessi siano a conoscenza del Codice etico, previsto dall'impresa, nonché degli altri strumenti individuati dalla legge e fatti propri dall'impresa (OdV; Modello di organizzazione, gestione e controllo; Sistema disciplinare).
- Il vertice aziendale, e/o la funzione preposta, deve perciò prevedere, l'organizzazione e l'erogazione di corsi specifici per tutto il personale sulle tematiche dell'etica, della sicurezza e dell'ambiente e la consegna della documentazione di riferimento, non omettendo la necessità di ripetere la formazione ogni qualvolta fossero apportate modifiche significative alla legislazione o agli strumenti predisposti dall'impresa. La formazione in tema di sicurezza deve essere svolta in collaborazione con gli Organismi Paritetici di settore.
- con riferimento alla gestione del personale e del sistema di incentivazione (MBO), valgono i seguenti principi specifici di controllo:

  a. i criteri per l'assegnazione dei premi/bonus devono essere chiaramente definiti preventivamente;

  b. gli obiettivi assegnati devono essere congrui (e pertanto raggiungibili) e misurabili;

  c. gli obiettivi non devono essere sfidanti al punto da indurre, anche implicitamente, a comportamenti contrari alla legge;

  d. gli obiettivi devono essere autorizzati dal dirigente responsabile;

  e. l'intero processo di assegnazione e verifica degli obiettivi deve essere adeguatamente tracciato e documentato;

  f. benefit ed altre utilità devono essere assegnati in base a criteri organizzativi predefiniti coerenti con inquadramento ed incarichi;

- le spese di missione rimborsabili ai dipendenti devono essere direttamente riferibili a incarichi di servizio debitamente autorizzati e preventivamente categorizzate;
- le spese sostenute devono essere opportunamente documentate dai relativi giustificativi;
- la documentazione delle spese di rappresentanza deve includere le motivazioni della spesa e l'indicazione nominativa dei beneficiari;
- le note spese comprensive di eventuali spese di rappresentanza devono essere formalmente avallate dal Responsabile di Funzione/Direzione competente.

Gestione delle Vendite e delle Gare Pubbliche d'Appalto

- i processi decisionali relativi alle attività di vendita devono essere posti in essere da soggetti dotati di adeguati poteri;
- i processi autorizzativi devono essere sempre accuratamente documentati e verificabili a posteriori;
- i rapporti con i clienti devono essere verificabili attraverso documentazione contrattuale completa e idonea a definire chiaramente ogni obbligo/diritto di entrambe le parti;
- il Responsabile Commerciale deve garantire attività di controllo gerarchico sull'attività commerciale affidata ai collaboratori, con particolare riferimento alle imprese che hanno una presenza distribuita sul territorio;
- le dichiarazioni rese in sede di partecipazione a gare (con particolare riferimento a quelle con committente pubblico) debbono poter essere sottoscritte da un numero limitato di persone, a ciò espressamente delegate dal Vertice Aziendale. Su tali dichiarazioni deve essere prevista una attività di controllo gerarchico, anche a campione;
- le operazioni commerciali devono essere supportate da adeguata documentazione, secondo le modalità specifiche previste dalle procedure aziendali applicabili al processo in oggetto, e devono avvenire entro le linee guida stabilite dalla Società;
- le Funzioni aziendali coinvolte nel processo in oggetto devono mantenere e rendere immediatamente disponibile tutta la documentazione necessaria per la partecipazione a gare d'appalto indette da Enti Pubblici;
- nel caso di costituzione di Associazioni Temporanee di Imprese - ATI, è necessario effettuare una due diligence dei partner potenziali, per valutarne la reputazione in termini di legalità (per proprietà, comportamenti, notizie di stampa o precedenti penali) oltre che l'affidabilità etica, patrimoniale e finanziaria. Nel caso di partecipazione a gare pubbliche, è da considerare come protocollo preventivo la previsione di legge che tutti i membri dell'ATI debbono presentare in fase di offerta dichiarazione attestante l'insussistenza delle clausole di esclusione di cui all'art. 38 del codice contratti pubblici, a pena di esclusione dalla gara dell'intero raggruppamento. Nel caso di partecipazione ad iniziative private, la società adotta le seguenti modalità (non obbligatorie per legge), in particolare nel caso in cui l'impresa sia mandataria dell'ATI:

  a) nel caso di partner titolare di attività imprenditoriali ad elevato rischio di infiltrazione mafiosa (ex Legge 190/2012 art. 1 comma 53), verifica della presenza dello stesso nella white list predisposta dalla prefettura competente (ovviamente solo nel caso in cui tali white list sono state predisposte);

  b) in tutti i casi, richiesta del documento unico di regolarità contributiva – DURC;

- deve essere prevista l'estensione esplicita del Codice Etico e del Modello della cooperativa (il Modello, limitatamente agli aspetti applicabili) al personale della stessa distaccato ad operare all'interno dell'ATI o della società di progetto costituita a valle dell'ATI. Nel caso in cui l'ATI, o la società per l'esecuzione unitaria, totale o parziale, dei lavori costituita a valle dell'ATI, si doti di un proprio Codice Etico e di uno specifico Modello Organizzativo, deve essere previsto l'obbligo per il personale distaccato di adeguarsi anche a tale modello con riferimento alle attività svolte nell'interesse dell'ATI.

Gestione di Donazioni, Sponsorizzazioni, Omaggi e Liberalità

- le donazioni, sponsorizzazioni, la dazione di omaggi e liberalità devono essere sempre formalmente autorizzate da un soggetto munito di idonei poteri a conferire utilità;
- gli omaggi devono essere selezionati nell'ambito di un elenco apposito gestito da un soggetto che non intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- devono esistere documenti giustificativi delle spese effettuate per la concessione di utilità con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, validati dal superiore gerarchico e archiviati;

- deve essere prevista la rilevazione di operazioni (donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità) ritenute anomale per controparte, tipologia, oggetto, frequenza o entità sospette;
- deve essere verificata la regolarità dei pagamenti per donazioni, sponsorizzazioni o liberalità con riferimento alla piena coincidenza dei destinatari dei pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte;
- non deve essere data esecuzione a operazioni relative a donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità, che vedano coinvolti come beneficiari, soggetti operanti, anche in parte, in Stati segnalati come non cooperativi secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo;
- devono esistere report periodici sulle spese per la concessione di utilità, con motivazioni e nominativi/beneficiari, inviati al livello gerarchico superiore e archiviati;
- nel budget e nei consuntivi devono essere separate le spese per ciascuna tipologia di utilità.

Gestione dei flussi monetari e finanziari

- è prevista la rilevazione e l'analisi di pagamenti/incassi ritenuti anomali per controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o entità sospette;
- devono essere immediatamente interrotte o, comunque, non deve essere data esecuzione a operazioni di incasso e pagamento che vedano coinvolti soggetti operanti, anche in parte, in Stati segnalati come non cooperativi secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo;
- sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche (acquisizione, gestione, trasferimento di denaro e valori) o finanziarie devono avere una causale espressa ed essere documentate e registrate in conformità con i principi di professionalità e correttezza gestionale e contabile. Il processo operativo e decisionale deve essere tracciabile e verificabile nelle singole operazioni;
- deve essere verificata la regolarità dei pagamenti con riferimento alla piena coincidenza dei destinatari/ordinanti i pagamenti e alla corrispondenza con le somme contrattualmente pattuite;
- le controparti effettivamente coinvolte in una transazione (anche con riferimento alle operazioni infragruppo) devono risultare identificate; deve essere vietata ogni accettazione ed esecuzione di ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili;
- la funzione preposta deve controllare, per ogni incasso, l'esistenza della documentazione giustificativa; deve inoltre accertare costantemente la corretta contabilizzazione e l'effettivo versamento nei fondi dell'impresa di tutti i valori ricevuti, nonché la regolarità, adeguatezza, completezza ed aggiornamento della documentazione contabile ed extracontabile afferente agli incassi
- l'utilizzo del contante per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie a eccezione dell'uso per importi non significativi della cassa interna, deve essere vietato;
- il vertice aziendale deve definire gli investimenti finanziari a medio e lungo termine avvalendosi, anche all'estero, solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE;
- deve essere assicurato un regime approfondito dei controlli sui flussi finanziari da e per l'estero.

Gestione del contenzioso

- nell'ambito della regolamentazione interna devono essere definiti:
  - ✓ i ruoli, compiti e azioni di Dipendenti e/o legali esterni in considerazione della natura, qualità ed entità del contenzioso;
  - ✓ i limiti delle deleghe di spesa dei soggetti coinvolti nella gestione del contenzioso;
  - ✓ i criteri di individuazione di legali esterni per la gestione dei contenziosi;
- l'articolazione del processo deve garantire la segregazione funzionale tra:
  - coloro che hanno la responsabilità di gestire il contenzioso, anche mediante l'ausilio di legali esterni;
  - coloro che hanno la responsabilità di imputare a budget le spese legali da sostenere;
  - coloro che hanno la responsabilità di verificare il rispetto delle deleghe di spesa e di poteri conferiti ed il rispetto dei criteri definiti per la scelta dei legali e la natura e la pertinenza degli oneri legali sostenuti;
- è prevista la predisposizione di uno scadenzario che permetta di controllare l'intera attività esecutiva, con particolare riferimento al rispetto dei termini processuali previsti;
- è garantita la tracciabilità delle singole fasi del processo, per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte effettuate e delle fonti informative utilizzate.

Gestione degli adempimenti e dei rapporti con la PA

- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle normative vigenti, nazionali o comunitarie e con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere;
- tutta la documentazione deve essere verificata e sottoscritta da parte del responsabile della direzione interessata o da altro soggetto delegato o, se necessario, da parte di un procuratore della società;
- le funzioni interessate dovranno dotarsi di un calendario/scadenzario per quanto riguarda gli adempimenti ricorrenti;
- ciascuna direzione aziendale è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività, ivi inclusa quella trasmessa alla Pubblica Amministrazione anche in via telematica;
- deve essere prestata completa e immediata collaborazione alle Autorità o Organi di Vigilanza e Controllo, fornendo puntualmente e in modo esaustivo la documentazione e le informazioni richieste;
- deve essere prevista una rendicontazione degli incontri particolarmente rilevanti con il rappresentante della PA attraverso la redazione di un verbale/memo, con l'indicazione del rappresentante della PA incontrato, dell'oggetto dell'incontro, ecc.;
- tutti i contratti che hanno come controparte la Pubblica Amministrazione, nonché tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione devono essere gestite e firmate solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- la gestione dei rapporti con i pubblici funzionari in caso di visite ispettive è totalmente nella responsabilità del responsabile di direzione competente, o di altro soggetto delegato munito di idonei poteri che gestisce i sopralluoghi dalla fase di accoglimento alla firma del verbale di accertamento;
- alle verifiche ispettive e agli accertamenti devono partecipare i rappresentanti aziendali che ne hanno titolo, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali salvo farsi rappresentare da propri collaboratori opportunamente delegati;

- devono essere stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- qualora i pubblici funzionari redigano un verbale in occasione degli accertamenti condotti presso la Società, il responsabile di direzione coinvolto, o altro soggetto delegato munito di idonei poteri, ha l'obbligo di firmare questi verbali e di mantenerne copia nei propri uffici.

Gestione della Sicurezza sui luoghi di lavoro

- Il Datore di lavoro, oltre alla predisposizione del DVR, deve:
  - ✓ Adempiere agli obblighi previsti dal D.lgs. 81/2008 non delegati;
  - ✓ Nominare un Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione - RSPP, ai sensi del D.lgs. 81/2008, garantendo che lo stesso possieda le capacità e i requisiti professionali previsti dall'art. 32 dello stesso D.lgs. e ottenendo accettazione della nomina;
  - ✓ Nominare per ciascun cantiere temporaneo o mobile un Project Manager/Responsabile di Commessa, figura incaricata della gestione del cantiere stesso, compresa la sicurezza, garantendo che lo stesso possieda le capacità e i requisiti professionali necessari.
  - ✓ Attribuire al Project Manager/Responsabile di Commessa specifica delega e potere per poter fare fronte alla nomina ricevuta, ottenendo accettazione della stessa e comunicandone il nominativo al committente devono essere predisposti un budget, piani annuali e pluriennali di investimento e programmi specifici al fine di identificare e allocare le risorse necessarie per il raggiungimento di obiettivi in materia di salute e sicurezza;
  - ✓ Vigilare sul corretto uso delle deleghe da parte dei delegati;
- devono essere definite procedure, ruoli e responsabilità in merito alle fasi dell'attività di predisposizione e attuazione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- devono essere definite procedure, ruoli e responsabilità in merito all'attività di analisi e valutazione preventiva dei rischi relativi alla salute e sicurezza sul lavoro, nell'ambito della attività svolte nelle Sedi e nei Siti operativi dell'impresa;
- Con esplicito riferimento alle condizioni di applicabilità del D.L.gs 81/2008, devono essere definiti i meccanismi relativi:
  - alla valutazione e controllo periodico dei requisiti di idoneità e professionalità del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (c.d. "RSPP") e degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (c.d. "ASPP");
  - alla definizione delle competenze minime, del numero, dei compiti e delle responsabilità dei lavoratori addetti ad attuare le misure di emergenza, di prevenzione incendi e di primo soccorso;
  - al processo di nomina e relativa accettazione da parte del Medico Competente Coordinatore e degli eventuali Medici Competenti Collaboratori, con evidenza delle modalità e della tempistica in caso di avvicendamento nei ruoli;
  - alla predisposizione dei Documenti di Valutazione dei Rischi per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro;
- deve essere predisposto un modello di monitoraggio sistemico e continuo dei dati/indicatori che rappresentano le caratteristiche principali delle varie attività costituenti il sistema di prevenzione e protezione;
- devono essere individuati i requisiti e le competenze specifiche per la conduzione delle attività di audit sul modello di Salute e Sicurezza dei lavoratori, nonché le modalità e le tempistiche delle verifiche sullo stato di attuazione delle misure adottate;
- devono essere previste riunioni periodiche con la dirigenza, con i lavoratori e i loro rappresentanti;
- deve essere prevista la consultazione preventiva dei rappresentanti dei lavoratori in merito alla individuazione e valutazione

dei rischi e alla definizione delle misure preventive;

- deve essere assicurata adeguata formazione a tutto il personale coinvolto nella gestione delle misure di prevenzione e sicurezza sul lavoro, in relazione alle diverse responsabilità e compiti assegnati.
- si deve provvedere a un'adeguata sorveglianza sanitaria del personale rispetto all'idoneità allo svolgimento delle mansioni assegnate.
- devono essere previsti meccanismi di controllo che garantiscano l'inclusione nei contratti di appalto, subappalto e somministrazione, dei costi relativi alla sicurezza sul lavoro, in accordo con la legislazione vigente applicabile.

Gestione dei Finanziamenti Agevolati e relative coperture assicurative estero

- Tutti i soggetti che, in fase di richiesta e gestione di finanziamenti agevolati o contributi, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società, devono essere formalmente autorizzati in tal senso (es. mediante procura);
- i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società (es. pratiche di richiesta, studi di fattibilità, piani di progetto, etc.) devono essere formalmente delegati in tal senso (con idonea procura, se trattasi di un dipendente della Società o, nel caso di professionista esterno, tramite espressa previsione nel contratto);
- qualora sia previsto il coinvolgimento di Società esterne nella predisposizione delle pratiche di richiesta, nella gestione del finanziamento o nella successiva esecuzione di attività connesse con i progetti finanziati, i contratti con tali Società devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- il Responsabile competente, attraverso l'ausilio di tutte le funzioni aziendali coinvolte, deve predisporre la documentazione ed i dati richiesti dall'Ente erogatore, secondo la tempistica e le modalità previste dal bando.

Formazione del Bilancio, operazioni straordinarie e gestione dei Rapporti con Sindaci, Soci e Società di Revisione

- devono esistere ed essere diffuse al personale coinvolto in attività di predisposizione del bilancio, norme di Gruppo che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio civilistico e consolidato e le modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme devono essere tempestivamente integrate/aggiornate dalle indicazioni fornite dall'ufficio competente sulla base delle novità in termini di normativa civilistica e diffuse ai destinatari sopra indicati;
- devono esistere istruzioni rivolte alle Direzioni con cui si stabilisca quali dati e notizie debbano essere forniti alla Direzione Amministrazione e Finanza in relazione alle chiusure annuali, con quali modalità e la relativa tempistica;
- devono essere effettuate una o più riunioni tra la Società di Revisione, il Collegio Sindacale e il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza, prima della seduta del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione del bilancio, che abbiano per oggetto la valutazione di eventuali criticità emerse nello svolgimento delle attività di revisione;
- il sistema informatico utilizzato per la trasmissione di dati e informazioni deve garantire la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione delle postazioni che inseriscono i dati nel sistema. Il responsabile di ciascuna direzione coinvolto nel processo deve garantire la tracciabilità di tutti i dati e le informazioni finanziarie.
- la procedura concernente la circolazione di tali dati e informazioni finanziarie deve prevedere che la mera trasmissione degli stessi comporti l'automatica attestazione del mittente in merito alla completezza e veridicità dei medesimi (generati in modo automatico e non automatico);
- ogni modifica ai dati contabili può essere effettuata solo dalla funzione che li ha generati;

- devono essere svolte attività di formazione di base (in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio) a favore delle funzioni coinvolte nella definizione delle poste valutative del bilancio, oltre che per quelle direttamente implicate nella redazione del bilancio e dei documenti connessi;
- devono esistere regole formalizzate che identifichino ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio, dall'approvazione del Consiglio di Amministrazione al deposito, e pubblicazione (anche informatica) dello stesso e alla relativa archiviazione;
- devono esser previste regole di comportamento, rivolte agli Amministratori, ai Sindaci e ai liquidatori, che richiedano la massima correttezza nella redazione delle comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico. Tali regole devono prevedere che nelle comunicazioni vengano inserite informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- devono essere definiti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei responsabili coinvolti;
- devono esistere direttive che sanciscono l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con Società di Revisione, Collegio Sindacale e in occasione di richieste da parte dei soci;
- deve esistere una disposizione aziendale che regolamenti le fasi di selezione della Società di Revisione contabile e devono esistere regole per mantenere l'indipendenza della Società di Revisione, nel periodo del mandato, così come previsto dalle disposizioni di legge;
- deve essere garantita la tracciabilità di fonti e informazioni nei rapporti con i soci, Collegio Sindacale e con la Società di Revisione;
- deve essere previsto un obbligo di riporto periodico al vertice sullo stato dei rapporti con la Società di Revisione da parte delle funzioni istituzionalmente deputate ai rapporti con la stessa.

Gestione della Sicurezza IT

- devono essere definite le attività di back up per ogni rete di telecomunicazione, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie, il periodo di conservazione dei dati;
- gli utenti non devono possedere privilegi di amministrazione sui propri pc in maniera tale che le attività di installazione e manutenzione degli applicativi sui pc siano eseguite solo dagli amministratori di sistema;
- i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati, per l'accesso alle applicazioni e alla rete devono essere individuali ed univoci;
- devono essere definite delle regole per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (ad esempio: lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza, ecc.);
- la funzione responsabile controlla che per le attività produttive venga utilizzato solo software regolarmente acquistato, nei limiti del numero massimo di licenze contrattualmente previsto;
- la gestione di account e di profili di accesso deve prevedere l'utilizzo di un sistema formale di autorizzazione e registrazione dell'attribuzione, modifica e cancellazione dei profili di accesso ai sistemi; devono essere formalizzate procedure per l'assegnazione e l'utilizzo di privilegi speciali (amministratore di sistema/dei pc utenti, utenze di super user, ecc.);
- devono essere condotte verifiche periodiche dei profili utente al fine di valutare la coerenza dei privilegi concessi rispetto al grado/livello di responsabilità dei singoli; i risultati devono essere opportunamente registrati;
- l'accesso fisico ai locali riservati in cui risiedono le infrastrutture IT deve essere garantito mediante l'utilizzo di codici di

accesso e/o badge;

- devono essere effettuati controlli periodici sulla corrispondenza tra le abilitazioni concesse e il ruolo ricoperto dall'utente autorizzato;
- a fronte di eventi disastrosi, la Società deve prevedere opportune misure per assicurare la continuità dei sistemi informativi e dei processi informatici ritenuti critici.

Adempimenti in materia di tutela ambientale

- Il datore di lavoro deve:
  - ✓ Attribuire al Project Manager/Direttore Tecnico di Cantiere o Responsabile di Commessa specifica delega e potere per garantire il rispetto delle prescrizioni di legge in tema di ambiente applicabili allo stabilimento, ottenendo accettazione della stessa;
  - ✓ Vigilare sul corretto uso delle deleghe da parte dei delegati;
- devono essere richieste e acquisite, preventivamente all'avvio delle corrispondenti attività, tutte le previste autorizzazioni; devono inoltre essere effettuate tutte le comunicazioni o iscrizioni ambientali richieste per lo svolgimento delle attività medesime;
- devono essere rispettate scrupolosamente tutte le prescrizioni contenute negli atti autorizzativi;
- l'attività di gestione e smaltimento dei rifiuti deve essere svolta con la massima cura e attenzione, con particolare riferimento alla caratterizzazione dei rifiuti, alla gestione dei depositi temporanei, al divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi;
- devono essere identificate:
  - ✓ le principali categorie di rifiuti e le corrette modalità di stoccaggio temporaneo delle stesse, con particolare riferimento ai rifiuti tossici e nocivi e ai rifiuti speciali;
  - ✓ le modalità amministrative di conferimento dei rifiuti alle società di raccolta e smaltimento, inclusi i criteri di verifica della presenza delle autorizzazioni di legge in capo alle stesse;
  - ✓ le responsabilità per la gestione dei rifiuti in cantiere;
- devono essere stabilite e aggiornate procedure di emergenza ambientale, al fine di ridurre al minimo gli effetti di qualsiasi contaminazione accidentale dell'ambiente;
- deve essere accertata, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, anche attraverso l'acquisizione e la verifica delle comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale da questi effettuate o acquisite a norma di legge;
- i contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti devono contenere specifiche clausole attraverso le quali ciascuna società possa riservarsi il diritto di verificare periodicamente le comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale, tenendo in considerazione i termini di scadenza e rinnovo delle stesse;
- devono essere valutati i potenziali rischi e sviluppati adeguati programmi di prevenzione a tutela dell'ambiente interessato dalle opere.

Gestione delle informazioni privilegiate

- devono essere definiti chiaramente i ruoli e i compiti delle Funzioni e dei Responsabili coinvolti nella predisposizione e divulgazione di dati e notizie all'esterno e deve essere prevista la separazione tra la Funzione fornitrice dei dati e incaricata della predisposizione del comunicato e la Funzione/Direzione che autorizza la diffusione dello stesso;
- il soggetto responsabile dell'emissione dei comunicati stampa e di elementi informativi similari deve assicurare la tracciabilità delle relative fonti e delle informazioni;
- devono esistere vincoli formalizzati (Codice Etico, principi di comportamento, circolari interne, clausole contrattuali) per il mantenimento della confidenzialità delle informazioni rilevanti di cui dipendenti/consulenti esterni vengano a conoscenza. Tali vincoli devono espressamente prevedere il divieto di diffusione dell'informazione rilevante all'interno o all'esterno della Società, se non tramite il canale istituzionalmente previsto.

2.11 MODELLO ORGANIZZATIVO, CODICE ETICO E SISTEMA DI GESTIONE ANTICORRUZIONE

La Società ha adottato un Codice Etico, che sancisce valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi, e dei quali esige l'osservanza da parte di tutti i Destinatari, come sopra definiti.

Il Codice Etico è parte integrante e sostanziale del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

La Società ha altresì adottato e certificato un Sistema di Gestione Anticorruzione ("**SGAC**") in conformità agli standard etici e al pieno rispetto delle normative internazionali e nazionali in materia di prevenzione della corruzione in tutte le sue forme, dirette e indirette, nonché all'integrità, alla trasparenza e alla correttezza nello svolgimento delle attività lavorative del Gruppo.

Il controllo sull'applicazione e sull'aggiornamento del SGAC è demandato ad un Responsabile nominato dal Consiglio di Amministrazione e soggetto ad una posizione di indipendenza rispetto all'intera organizzazione aziendale.

Il SGAC è inoltre composto dalla seguente documentazione:

- Manuale Anticorruzione;
- Politica Anticorruzione
- Insieme di Protocolli e Procedure di prevenzione che insieme rappresentano il SGAC.

Scopo del SGAC è quello di fornire un quadro sistematico di riferimento degli strumenti normativi e delle politiche in materia Anticorruzione che la Società ha adottato al fine di prevenire condotte di corruzione attiva e passiva da parte di chiunque operi in nome e per conto del Gruppo in relazione alla attività da questo espletata nel settore pubblico, privato e no-profit.

Il Manuale Anticorruzione descrive le modalità e i protocolli di applicazione del SGAC per la prevenzione della corruzione di CMC la cui conformità alla norma UNI ISO 37001:2016, unitamente a ciò che compone l'intero Sistema, è stata certificata.

Il SGAC costituisce quindi un elemento fondante e integrante del Modello ed al quale tutti i Destinatari devono conformarsi quale espressione della volontà aziendale di prevenire qualsiasi condotta illecita da cui possa derivare la commissione dei reati previsti agli artt. 24 e 25 del Decreto.

SEZIONE TERZA

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUOI REQUISITI

Una delle condizioni esimenti dalla responsabilità prevista dal Decreto è l'aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne il suo aggiornamento,

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione. I componenti dell'OdV sono scelti tra soggetti in grado di assicurare all'Organismo i seguenti requisiti:

- ***Autonomia e indipendenza***: sono assicurati dalla composizione plurisoggettiva, dall'assenza di alcun riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione e dalla facoltà di reporting al massimo vertice aziendale, oltre che dal fatto che l'organismo non svolge compiti operativi;
- ***Professionalità***: intesa come bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche, di cui dispongono i componenti;
- ***Continuità d'azione***: l'OdV è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, e curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutti i Destinatari Interni;
- ***Onorabilità e assenza di conflitti di interesse***: requisiti da intendersi negli stessi termini previsti dalla legge con riferimento ad amministratori e componenti del Collegio Sindacale.

L'OdV della Società è formato da tre componenti, di cui almeno due (compreso il Presidente) esterni, dotati delle competenze prescritte per l'applicazione del Decreto.

Non può essere nominato componente dell'OdV, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, i componenti dell'OdV sono - e saranno - scelti tra soggetti che non abbiano rapporti di coniugio o parentela con i componenti del Consiglio di Aministrazione o degli organi di controllo.

I componenti esterni non dovranno avere rapporti con la Società che possano configurare ipotesi di conflitto di interessi in relazione all'attività di vigilanza loro assegnata.

I componenti dell'OdV restano in carica per tre anni e sono rieleggibili.

Nello svolgimento delle proprie funzioni l'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, in modo tale da garantire la sua piena autonomia e indipendenza.

L'OdV è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. Il Consiglio di Amministrazione provvede a dotare l'Organismo di un apposito fondo, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni. Per l'espletamento dei compiti che gli sono assegnati, inoltre, ove ciò sia ritenuto necessario e/o opportuno, potrà avvalersi di consulenti esterni dotati di competenze tecniche e risorse idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti che saranno definiti nel piano di vigilanza. In tal caso, i consulenti svolgeranno le attività assegnate sulla base delle direttive ricevute dall'OdV e sotto la sua diretta vigilanza e responsabilità.

Per disciplinare il proprio funzionamento l'OdV potrà dotarsi inoltre di un proprio Regolamento, comunicato per informativa al

Consiglio di Amministrazione.

L'OdV nomina al proprio interno un Presidente, al quale può delegare l'esercizio di specifiche funzioni.

3.2 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha libero e incondizionato accesso:

- a tutte le sedi, strutture – comprese quelle esterne, come i cantieri – e i sistemi informativi aziendali, senza necessità di consenso preventivo, per ottenere ogni informazione o dato ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti;

- alle informazioni utili per indagini e ispezioni, anche raccolte attraverso interviste al personale (con garanzia di segretezza o anonimato);

- agli atti, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si desuma lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;

- alle informazioni sui procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni applicate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero all'archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, nei confronti di Destinatari Interni e, per quanti riguarda i Destinatari Esterni, sulla risoluzione di contratti di collaborazione o la revoca di mandati, e sulla risoluzione di altri contratti effettuati per violazione delle clausole di osservanza del Modello o di audit;

- ai registri delle procure o deleghe e delle autorizzazioni di spesa;

- a tutte le informazioni relative al sistema delle deleghe e all'Organigramma in vigore;

- alle richieste di assistenza legale inoltrate da Amministratori, Sindaci o Dipendenti in caso di avvio di un procedimento penale;

- ai rapporti predisposti dagli auditor esterni e/o dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della propria attività, dai quali si evincano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle disposizioni del Decreto;

- alla documentazione eventualmente prevista da specifici Protocolli o Procedure.

3.3 Reporting da e verso l'Organismo di Vigilanza

Tutte le tipologie di reporting che riguardano l'OdV, sono descritte in dettaglio nel documento "Obblighi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza", adottato da CMC. Se ne riporta una sintesi qui di seguito precisando che, al fine di consentire ai Destinatari la trasmissione dei flussi informativi di loro, sono stati attivati i seguenti recapiti:

- posta elettronica: odv@cmcra.com
- posta ordinaria: Organismo di Vigilanza di CMC Ravenna S.p.A., Via Trieste 76, 48122 Ravenna

Reporting dell'OdV nei confronti degli organi societari

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità ad esso connesse ed è tenuto a effettuare due tipologie di reporting:

a. la prima nei confronti del Consiglio di Amministrazione;
b. la seconda nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Con particolare riferimento alla tipologia di *reporting sub a)*, l'OdV dovrà riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione in merito a qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o di terzi o che abbia accertato, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte

del Consiglio di Amministrazione. L'OdV predispone, con periodicità trimestrale, per il Consiglio di Amministrazione un rapporto scritto in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello e dal loro stato di attuazione.

Con riferimento alla tipologia di *reporting sub b)*, l'OdV predispone annualmente per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale una relazione avente ad oggetto l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica, le eventuali criticità emerse, i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione delle determinazioni urgenti.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'organo amministrativo o dal Collegio Sindacale o potrà, a sua volta, chiedere udienza in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

Obblighi informativi verso l'OdV

Il Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

L'obbligo informativo è rivolto in primo luogo alle strutture ritenute a rischio di reato. Allo scopo di creare un sistema di gestione completo e costante dei flussi informativi ***(report)*** verso l'OdV per ciascuna *attività sensibile* la Società ha provveduto a individuare dei "*Responsabili Interni*" (definiti come descritto nelle Parti Speciali) sui quali grava, oltre alle responsabilità derivanti dal proprio ruolo aziendale, l'obbligo di trasmettere all'OdV report standardizzati e periodici. I Responsabili interni garantiscono, infatti, la raccolta delle informazioni e la loro sistematizzazione secondo i criteri previsti nelle apposite schede per la raccolta dei dati (***form***) e, infine, la loro trasmissione secondo la periodicità prevista.

L'obbligo di informazione grava, più in generale, sui membri del Consiglio di Amministrazione, sui membri del Collegio Sindacale, sui Destinatari Interni e, ove previsto, sui Destinatari Esterni. Tale obbligo di informazione ha ad oggetto qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, a comportamenti non in linea con le procedure e le regole di condotta previste dal Modello e dal Codice Etico, a eventuali carenze della struttura organizzativa o delle procedure vigenti. L'OdV deve comunque essere tempestivamente informato da tutti i Destinatari Interni, nonché – quando previsto – dai Destinatari Esterni, in merito qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni del Modello.

Sintetizzando, all'OdV devono essere trasmesse obbligatoriamente e prontamente:

a. Le segnalazioni relative a comportamenti che possono costituire una **violazione, anche potenziale, delle regole e procedure stabilite nel Modello**;

b. Le segnalazioni inerenti alla possibile **commissione di reati** ex Decreto;

c. Le informazioni relative alle attività della Società che possono essere rilevanti per l'OdV nell'espletamento dei propri compiti (ad es. i *report* compilati dai Responsabili interni; le notizie relative ai cambiamenti organizzativi; gli aggiornamenti del sistema di deleghe; etc.);

d. Inoltre, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

   - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;

   - richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in

particolare per i reati ricompresi nel Decreto;

- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) verificatisi nei luoghi di lavoro riferibili alla Società.

Obblighi informativi verso l'OdV e verso il Responsabile SGAC:

Al fine di garantire una concreta sinergia nell'attuazione del Modello con il SGAC e della disciplina in esso prevista, devono inoltre essere trasmesse obbligatoriamente e prontamente sia all'OdV che al Responsabile SGAC:

- segnalazioni inerenti alla possibile commissione dei reati ex **artt. 24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture) e 25 (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio)** del Decreto medesimo.

SEZIONE QUARTA

4. SISTEMA DISCIPLINARE

4.1 ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Aspetto essenziale perché il Modello possa ritenersi efficacemente attuato è la predisposizione di un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

Il Sistema Disciplinare adottato dalla Società volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure stabilite dal Modello, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché dalle norme di legge o regolamenti vigenti.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescinde dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

4.2 STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Sistema Disciplinare si articola in sette sezioni:

- La prima sezione descrive l'oggetto e le finalità del documento;
- La seconda sezione circoscrive l'ambito di applicazione del Sistema Disciplinare;
- Nella terza sezione sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste, suddivisi in:
    - Amministratori, Management esecutivo, Sindaci e componenti dell'OdV
    - Dipendenti;
    - Terzi destinatari (es. consulenti, collaboratori, etc.).
- La quarta sezione, dopo aver evidenziato che costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione

dei reati rilevanti ai fini del Decreto, elenca le possibili violazioni, suddivise in tre differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità.

- Nella quinta sezione, sono indicate, con riguardo a ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti di cui alla terza sezione;
- La sesta sezione descrive le procedure da seguire laddove si riscontri l'eventuale commissione delle violazioni previste dalla quarta sezione, divise a seconda del soggetto che l'abbia commessa;
- Nella settima sezione sono indicate le modalità di diffusione e comunicazione del Sistema Disciplinare.

4.3 SISTEMA DISCIPLINARE SPECIFICO RELATIVO AL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)

Fatto salvo quanto previsto dal Sistema Disciplinare le violazioni riguardante il sistema di segnalazione di cui al decreto whistleblowing e delle disposizioni della Procedura whistleblowing sono sempre considerate particolarmente gravi agli effetti della determinazione della sanzione da infliggere.

Le infrazioni disciplinari relative al sistema di segnalazione comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) l'omissione della segnalazione di condotte illecite rilevanti per l'applicazione del Decreto o integranti violazioni del Modello;
b) i comportamenti o gli atti di ritorsione e/o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del soggetto che abbia effettuato una segnalazione in conformità alla Procedura whistleblowing, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
c) i comportamenti o gli atti che siano finalizzati ad ostacolare, o che abbiano ostacolato, una segnalazione prevista dalla Procedura whistleblowing;
d) la violazione degli obblighi di riservatezza previsti dalla Procedura whistleblowing;
e) la mancata istituzione dei canali di segnalazione previsti dal decreto whistleblowing, la mancata adozione della procedura per la gestione delle segnalazioni, ovvero la non conformità al decreto whistleblowing dei canali istituiti e/o della procedura adottata;
f) l'omesso svolgimento delle attività di diligente seguito e riscontro a seguito di segnalazione effettuata in conformità alla Procedura whistleblowing;
g) l'effettuazione di segnalazioni, che si rivelino infondate, effettuate con dolo o colpa grave.

Per la violazione del divieto di ritorsione e degli obblighi di riservatezza previsti dal decreto whistleblowing è di regola applicata la sanzione più afflittiva comminata dal sistema disciplinare per ogni categoria di destinatario.

5. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

5.1 L'INFORMAZIONE SUL CODICE ETICO E SUL MODELLO

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno, dei principi e delle previsioni contenute nel Codice Etico, nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è reso disponibile a tutti i Destinatari Interni mediante consegna di copia, eventualmente anche su supporto informatico, nonché mediante pubblicazione sulla rete intranet aziendale e affissione in luogo accessibile a tutti.

I Destinatari Esterni, all'atto dell'instaurazione del rapporto con la Società, sono informati dell'esistenza del Codice Etico e del Modello e sottoscrivono l'accettazione delle clausole inserite in conformità alla Parte Speciale. Nell'ambito dei rapporti contrattuali già in essere la Società, per quanto possibile, negozia tale accettazione con atto separato che faccia espresso riferimento al contratto in essere, provvedendo in ogni caso ad informare gli interessati dell'approvazione e attuazione del Modello e del Codice Etico, pubblicati integralmente o – quanto al Modello – per estratto sul proprio sito internet.

5.2 LA FORMAZIONE

La Società assicura la periodica e costante formazione dei Destinatari Interni promuovendo le iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Codice Etico e del Modello.

L'attività di formazione – differenziata nei contenuti, in funzione della qualifica dei Destinatari Interni, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza dell'azienda – esige che la Società curi l'organizzazione di iniziative di studio al fine di divulgare e favorire la comprensione dei protocolli, delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento del Modello e di quelli declinati dal Codice Etico.

Tale formazione è articolata sulla base di criteri di efficacia, efficienza, proporzionalità in funzione del rischio, livello di competenza delle risorse umane interessate.

Specifiche attività di formazione e sensibilizzazione sono comunque essere eseguite:

- all'esito della prima approvazione del Modello;

- in caso di modifiche o aggiornamenti significativi;

- su segnalazione dell'OdV a seguito delle attività di verifica;

- per i nuovi assunti.

Spetta all'OdV la verifica del rispetto del piano di formazione, in termini sia di quantità che di qualità, e della effettiva partecipazione degli interessati.

La partecipazione agli eventi informativi è obbligatoria.

La formazione si articola lungo due direttrici:

- una rivolta ai soggetti apicali e ai responsabili di funzione/area e che prevede approfondimenti su:

  - il sistema di responsabilità previsto dal d.lgs. 231/2001
  - il Modello come sistema di governance e condizione per l'esonero della responsabilità;
  - l'analisi dei rischi realizzata presso la Società;
  - la struttura del Modello ed i suoi elementi essenziali;
  - il Sistema Disciplinare;
  - il ruolo dell'OdV;

- l'altra dedicata ai soggetti subordinati interessati da attività sensibili e, quindi, a rischio-reato, che dovrà avere ad oggetto il ruolo specifico svolto da ciascuno all'interno del modello e gli obblighi di segnalazione e informazione verso l'OdV.

Il Modello non regolamenta gli obblighi formativi previsti dal d.lgs. 81/2008, che continuano ad essere gestiti dalla competente funzione aziendale.

Per i Destinatari Esterni più esposti a rischio reato la Società promuove l'organizzazione di specifici eventi formativi dedicati alle tematiche più rilevanti, come l'anticorruzione, il whistleblowing, la materia HSE.

6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono responsabilità rimesse al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, a tale organo, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

Spetta all'OdV la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

La verifica della necessità di aggiornamento e/o adeguamento del Modello e dell'analisi dei rischi è eseguita almeno nei seguenti casi:

- mutamenti della struttura organizzativa (ad esempio, metodi, strumenti, modalità operative) o mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività;
- mutamenti dell'Organigramma o inserimento di nuove funzioni aziendali;
- realizzazione di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- significativi mutamenti giurisprudenziali o aggiornamenti normativi rilevanti per l'applicazione del Decreto, tra questi compresa l'introduzione di nuovi reati presupposto od implementazione rispetto a reati non considerati o l'evoluzione della soft law;
- modifiche delle Linee Guida o delle prassi di riferimento considerate per la redazione del Modello.

Il Modello è comunque sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze della Società e all'adeguamento o all'affinamento dell'analisi dei rischi.