



---

## **Piazzì S.r.l.**

**INERTE - CALCESTRUZZO - LAVORI EDILI E STRADALI**

Sede legale: loc. Drove n.14 int.A - 53036 Poggibonsi (SI)

Sede sec: loc. Piano Santa Croce n. 52 - 58025 Monterotondo M.mo (GR)

Codice Fiscale e Partita I.V.A. : 00835490533 - Tel. e Fax 0566 916637

REA n. SI-134188 Capitale Sociale € 100.000,00 i.v.

### **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, N. 231**

**Piazzì S.r.l.**

Approvato dall'Amministratore Unico  
della Piazzì srl nell'assemblea del  
09/12/2024

## Sommario

<b>1.</b>	<b>SEZIONE I. PARTE GENERALE - PRIMA PARTE .....</b>	<b>7</b>
1.1.	Il decreto legislativo n. 231/ 2001 .....	7
1.2.	La struttura del decreto .....	7
1.3.	Sanzioni applicabili.....	8
1.4.	Sanzioni pecuniarie .....	8
1.5.	Sanzioni interdittive .....	8
1.6.	Altre sanzioni .....	9
1.7.	Azioni esimenti.....	9
1.8.	I reati commessi da soggetti “apicali” .....	9
1.9.	I reati commessi da soggetti in posizione “subordinata” .....	10
1.10.	Le vicende modificative dell’Ente .....	10
<b>2.</b>	<b>SEZIONE I. PARTE GENERALE - SECONDA PARTE .....</b>	<b>12</b>
2.1.	Analisi dei rischi .....	12
2.2.	Funzione e finalità del modello .....	12
2.3.	Struttura del modello.....	13
2.4.	Procedure per la formazione e l’attuazione delle decisioni .....	14
2.5.	Modalità di gestione delle risorse finanziarie .....	14
2.6.	Sicurezza sul lavoro .....	15
2.7.	Modifiche ed integrazioni del modello .....	15
<b>3.</b>	<b>SEZIONE I. PARTE GENERALE - TERZA PARTE .....</b>	<b>16</b>
3.1.	L’Organismo di vigilanza.....	16
3.2.	Rapporti tra i destinatari e l’OdV .....	16
3.3.	Nomina dei membri dell’OdV .....	16
3.4.	Caratteristiche, funzioni e compiti .....	16
3.5.	Obblighi informativi .....	17
3.6.	Informazioni da parte di dipendenti, collaboratori e terzi .....	17
3.7.	Informativa a dipendenti, collaboratori e terzi.....	19
<b>4.</b>	<b>SEZIONE I. PARTE GENERALE - QUARTA PARTE .....</b>	<b>20</b>
4.1.	Sistema disciplinare.....	20
4.2.	Violazioni commesse da lavoratori subordinati .....	20
4.3.	Violazioni commesse dai membri dell’Organo Amministrativo .....	20
4.4.	Violazioni commesse da membri del Collegio sindacale/Revisore dei Conti .....	20
4.5.	Violazioni commesse da consulenti, partner/fornitori, collaboratori.....	20
	<b>SEZIONE II. PARTE SPECIALE .....</b>	<b>21</b>
<b>5.</b>	<b>Parte Speciale “A”: Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del Decreto) .....</b>	<b>21</b>
5.1.	Aree a rischio.....	21
5.2.	Principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio .....	22
5.3.	Attività a rischio.....	23
5.4.	Disposizioni e principi specifici .....	23
5.5.	Gestione autorizzazione allo scavo .....	24
5.6.	Rapporti con la P.A.....	25
5.7.	Rapporti con clienti – scontistica .....	25
5.8.	Contributi pubblici .....	25
5.9.	Gestione finanziaria e fatturazione .....	25
5.10.	Adempimenti fiscali, di lavoro e previdenza .....	25
5.11.	Gestione materiale .....	26
5.12.	Accesso alla rete informatica .....	26

5.13.	Assunzione di personale .....	26
5.14.	Rapporti con fornitori e conferimento incarichi di consulenza .....	26
5.15.	Procedure correlate .....	26
5.16.	Istruzioni e verifiche dell'OdV .....	27
<b>6.</b>	<b>Parte Speciale "B" - Reati societari: Art. 25-ter e Reati Tributari art. 25-quinquiesdecies del Decreto .....</b>	<b>28</b>
6.1.	Aree a rischio .....	28
6.2.	Principi generali di comportamento nell'ambito delle attività a rischio .....	29
6.3.	Attività a rischio .....	30
6.4.	Disposizioni e principi specifici .....	30
6.5.	Attività societaria .....	31
6.6.	Redazione documenti contabili .....	31
6.7.	Rapporti con Organi di controllo e Autorità di vigilanza .....	32
6.8.	Disposizione del patrimonio sociale .....	32
6.9.	Deliberazioni assembleari .....	32
6.10.	Rapporti con i privati .....	32
6.11.	Predisposizione e presentazione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria	33
6.12.	Pagamento imposte .....	33
6.13.	Procedure correlate .....	33
6.14.	Istruzioni e verifiche dell'OdV .....	34
<b>7.</b>	<b>Parte Speciale "C" - Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies) .....</b>	<b>35</b>
7.1.	Aree a rischio .....	35
7.2.	Principi generali di comportamento nelle aree delle attività a rischio .....	35
7.3.	Attività a rischio .....	35
7.4.	Gestione del sistema di prevenzione e protezione .....	35
7.5.	Risorse umane .....	36
7.5.1.	Risorse umane. Informazione, formazione e addestramento .....	36
7.5.2.	Risorse umane. Funzione e ruolo dei preposti .....	37
7.6.	Appalti di lavori, forniture e servizi .....	37
7.7.	Manutenzione attrezzature, macchine, impianti e infrastrutture .....	37
7.8.	Disposizioni e principi specifici .....	38
7.9.	Procedure correlate .....	38
7.10.	Istruzioni e verifiche dell'OdV .....	38
<b>8.</b>	<b>Parte speciale "D" - Reati transnazionali (Art. 10 L. 146/06).....</b>	<b>40</b>
8.1.	La legge 16 marzo 2006 n. 146 .....	40
8.2.	Principi di comportamento nell'ambito delle attività a rischio; Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi .....	41
8.3.	Aree a rischio .....	42
8.4.	Attività a rischio .....	42
<b>9.</b>	<b>Parte Speciale "E" – Induzione a rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies).....</b>	<b>43</b>
9.1.	Aree a rischio .....	43
9.2.	Principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio .....	43
9.3.	Attività a rischio .....	43
9.4.	Disposizioni e principi specifici .....	43
9.5.	Procedure correlate .....	44
9.6.	Istruzioni e verifiche dell'OdV .....	44
<b>10.</b>	<b>Parte Speciale "F" – ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 25-octies).....</b>	<b>45</b>
10.1.	Aree a rischio .....	45
10.2.	Principi generali di comportamento nell'ambito delle attività a rischio .....	45
10.3.	Attività a rischio .....	45

10.4.	Disposizioni e principi specifici .....	46
10.5.	Spese viaggi e trasferte – rappresentanza .....	46
10.6.	Attività di cassa e tesoreria .....	46
10.7.	Rapporti commerciali .....	46
10.8.	Procedure correlate .....	46
10.9.	Istruzioni e verifiche dell’OdV .....	46
<b>11.</b>	<b>Parte Speciale “G” - I reati di criminalità informatica (Art. 24-bis) .....</b>	<b>47</b>
11.1.	Elenco delle singole fattispecie di reato .....	47
11.2.	Aree a rischio .....	47
11.3.	Principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio .....	47
11.4.	Attività a rischio .....	48
11.5.	Disposizioni e principi specifici .....	48
11.6.	Gestione asset aziendali .....	48
11.7.	Gestione del sistema informatico aziendale .....	48
11.8.	Procedure correlate .....	49
11.9.	Istruzioni e verifiche dell’OdV .....	49
<b>12.</b>	<b>Parte Speciale “H” –Reati ambientali (Art. 25-undecies) .....</b>	<b>50</b>
12.1.	Aree a rischio .....	50
12.2.	Principi generali di comportamento nell’ambito delle attività a rischio .....	50
12.3.	Attività a rischio .....	51
12.4.	Disposizioni e principi specifici .....	51
12.5.	Gestione acque di scarico e altri rifiuti .....	52
12.6.	Gestione terre e rocce di scavo .....	52
12.7.	Raccolta di rifiuti solidi e liquidi e loro smaltimento .....	52
12.8.	Procedure correlate .....	52
12.9.	Istruzioni e verifiche dell’OdV .....	53
<b>13.</b>	<b>Parte Speciale “I” –Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies); Razzismo e xenophobia (Art. 25-terdecies) .....</b>	<b>54</b>
13.1.	Aree a rischio .....	54
13.2.	Principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio .....	54
13.3.	Attività a rischio .....	54
13.4.	Disposizioni e principi specifici .....	54
13.5.	Selezione e assunzione di personale e in particolare, ma non esclusivamente, di lavoratori stranieri .....	54
13.6.	Gestione del personale .....	55
13.7.	Procedure correlate .....	55
13.8.	Istruzioni e verifiche dell’OdV .....	55
	Le funzioni dell’OdV saranno svolte mediante .....	55
<b>14.</b>	<b>Parte Speciale “L” – Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies); Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodecies) .....</b>	<b>55</b>
14.1.	Aree a rischio .....	55
14.2.	Principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio .....	55
14.3.	Attività a rischio .....	55
14.4.	Disposizioni e principi specifici .....	56
14.5.	Operazioni di scavo ed estrazione .....	56
14.6.	Procedure correlate .....	56
14.7.	Istruzioni e verifiche dell’OdV .....	56
	Le funzioni dell’OdV saranno svolte mediante .....	56

**ALLEGATI**

- A. Codice etico
- B. Analisi dei rischi
- C. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- D. Sistema sanzionatorio
- E. Elenco dei reati
- F. Valutazione d'impatto ai sensi dell'art 35 del Reg. UE 2016/679
- G. Istruzione gestione Whistleblowing

Rev.	Data	Descrizione modifiche/aggiornamenti
02	27/06/2016	Rielaborazione completa del MOG rispetto alla versione precedente
03	20/12/2018	Revisione e adeguamento del <b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del decreto Legislativo 8 giugno 2001, N. 231</b> a fronte delle nuove tipologie di reato conseguenti all'adozione della Legge n. 167 del 20 novembre 2017, "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge Europea 2017", che ha previsto l'inserimento tra i reati di cui al D.lgs. n. 231/2001, del <b>reato di istigazione e incitamento al razzismo e alla xenofobia</b> . Revisione e adeguamento del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del decreto Legislativo 8 giugno 2001, N. 231 a fronte dell'estensione del "whistleblowing", ovvero l'eventuale denuncia di condotte illecite da parte dei dipendenti, introdotto con la legge n. 179 del 30 novembre 2017 ( <i>«Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato»</i> ).
04	30/12/2020	Revisione e adeguamento del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 a fronte del nuovo contesto normativo sui reati tributari. A seguito delle modifiche normative intervenute si è provveduto ad aggiornare, oltre al MOG, anche le seguenti parti integranti del MOG: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parte Speciale B - Reati societari: Art. 25-ter e Reati Tributari art. 25-quinquiesdecies del Decreto</li> <li>- All. B - Analisi dei rischi</li> <li>- All. E - Elenco Reati</li> </ul>
05	20/08/2021	Revisione e adeguamento del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del decreto Legislativo 8 giugno 2001, N. 231 a fronte delle disposizioni concernenti il "whistleblowing", ovvero l'eventuale denuncia di condotte illecite da parte dei dipendenti, introdotto con la legge n. 179 del 30 novembre 2017 ( <i>«Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato»</i> ). Nel dettaglio la società ha meglio specificato la figura del whistleblower come riportato all'art. 3.6 - "Informazioni da parte di dipendenti, collaboratori e terzi" del MOG.
06	27/12/2022	Revisione e adeguamento del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 a fronte della L. 215/2021, recante <i>"Misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili"</i> . A seguito delle modifiche normative intervenute si è provveduto ad aggiornare, oltre al MOG, anche le seguenti parti integranti del MOG:

		- la parte speciale "C" in tema di formazione e addestramento ed in merito alla figura del preposto
07	30/06/2023	A seguito delle modifiche normative intervenute si è provveduto ad aggiornare, oltre al MOG, anche le seguenti parti integranti del MOG: - la parte speciale "L" in tema di Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies); Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies)
08	15/12/2023	Revisione e adeguamento del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del decreto Legislativo 8 giugno 2001, N. 231 a fronte delle disposizioni concernenti il "whistleblowing", ovvero l'eventuale denuncia di condotte illecite, introdotto dal <i>Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24: "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"</i>  Nel dettaglio la società ha provveduto a <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificare uno strumento informatico che consente di effettuare segnalazioni di illeciti con la garanzia di estrema riservatezza</li> <li>- effettuare correzione ortografica dell'intero documento</li> <li>- inserire il Collegio Sindacale/Revisore dei Conti</li> <li>- Aggiornare le autorizzazioni in essere evidenziate nel Paragrafo 5.5 Gestione autorizzazione allo scavo</li> </ul>
09	06/12/2024	Modifiche al D. Lgs 231/2001 introdotte dalla Legge 112/2024 e dalla Legge 114/2024 (agg. Pag. 21)

## **1. SEZIONE I. PARTE GENERALE - PRIMA PARTE**

### **1.1. Il decreto legislativo n. 231/ 2001**

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29.09.2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche denominato "D.Lgs. n. 231/01") recante la «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*», che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti da intendersi come società, fondazioni, associazioni, consorzi, ecc. per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio.

Con il D.Lgs. n. 231/01 è stato introdotto, a carico degli Enti, un regime di responsabilità amministrativa che si aggiunge alla responsabilità della persona fisica che materialmente commette i fatti illeciti; lo scopo è punire anche gli enti nel cui interesse o vantaggio i reati sono stati commessi.

Nell'elaborazione del modello di organizzazione la società ha seguito le linee guida emanate da associazioni di categoria e da Confindustria, che hanno trovato l'approvazione da parte del Ministero di Grazia e Giustizia.

### **1.2. La struttura del decreto**

I punti chiave riguardano:

- le persone coinvolte nella commissione del reato (art. 6 e 7):
  - persone fisiche che rivestono posizioni "apicali" (persone con funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che ne esercitano, di fatto, la gestione e il controllo);
  - persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati;
- la tipologia di reati prevista, o i rischi potenziali per le attività svolte dall'Ente, di seguito sono:
  - reati di malversazione, indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico (art. 24);
  - peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso di ufficio (art. 25);
  - reati societari (art. 25-ter);
  - omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
  - reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
  - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
  - reati ambientali (art. 25 undecies, D.Lgs.152/2006 – art. 192)
  - reati di criminalità informatica(24-bis)
  - impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
  - razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
  - delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
  - reati transnazionali (art. 10 legge 146/06)

Per quanto attiene agli altri reati, tenuto conto della particolare natura e dell'attività svolta, si è ritenuta ragionevolmente fondata l'ipotesi che non sussista il rischio che tali reati possano essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente (Cfr. Allegato: Analisi dei rischi).

 <p><b>Piazzi S.r.l.</b>  <small>INERTE - CALCESTRUZZI - LAVORI EDILI E STRADALI        04060 Roselle, tel. 04972 414 r.l.a. 02230 Poggione (SI)        Direzione: Via. "Piero Della Porta" n. 52 - 06019 Monteverde (RM) (CIV)        Codice Fiscale e Partita I.V.A.: 02835405233 - Tel. e Fax: 0568 918637        P.I.A. n. 01/124188 - Capitale Sociale € 100.000,00 i.v.</small></p>	<h2>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</h2>	<h2>Rev. 09</h2>
--	---	------------------

### 1.3. Sanzioni applicabili

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al Modello, rende efficiente l'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantirne l'effettività.

La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente.

Il sistema sanzionatorio del Decreto prevede sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive.

### 1.4. Sanzioni pecuniarie

Diversamente da quanto previsto nel resto del sistema penale e amministrativo, la sanzione pecuniaria è determinata dal giudice con un sistema basato su "quote". Ogni illecito prevede un minimo ed un massimo di quote, il cui valore monetario è determinato dal giudice, tenuto conto delle condizioni "*economiche e patrimoniali dell'ente*", in termini tali da assicurare efficacia alla sanzione.

La sanzione amministrativa da reato è applicata dal giudice penale ovvero dal giudice competente a giudicare l'autore del fatto illecito penalmente rilevante; dall'autorità amministrativa, nei casi in cui si prevede la responsabilità dell'ente per l'illecito amministrativo commesso "nel suo interesse o a suo vantaggio".

Se è affermata la responsabilità dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria.

Sono previsti alcuni casi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- a) qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- b) quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria derivante dal reato, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno;
- b) oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato;
- c) ovvero si è adoperato in tal senso;
- d) ovvero è stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Nel caso dei reati di cui all'art. 25-sexies del Decreto e degli illeciti amministrativi, se il prodotto o il profilo conseguito dall'ente è di rilevare entità, la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

### 1.5. Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive sono applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- A. l'interdizione, temporanea o definitiva, dell'esercizio dell'attività;
- B. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- C. il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- D. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- E. il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

 <p><b>Piazzi S.r.l.</b> INERTE - CALCESTRUZZO - LAVORI EDILI E STRADALI 00000 Iselle, loc. 20012 n. 14 r.l.a. 02020 Poggione (SI) Sede e officina: P.zza Santa Costanza 52 - 05019 Monteverde (TR) (0571) Codice Fiscale e Partita I.V.A.: 02835400533 - Tel. e Fax: 0508 916637 R.I.C.A. n. 0214189 Capitale Sociale € 100.000,00 i.v.</p>	<h2>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</h2>	<h2>Rev. 09</h2>
---	---	------------------

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso:
  - da un soggetto apicale;
  - da un soggetto subordinato, qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Il Giudice, su richiesta del pubblico ministero, può applicare le sanzioni interdittive all'ente anche in via cautelare, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il periodo che siano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattito di primo grado:

- A. abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- B. abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- C. abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- D. abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti, considerati di ravvedimento operoso, anziché la sanzione interdittiva si applicherà la pena pecuniaria.

### 1.6. Altre sanzioni

Oltre alla sanzione pecuniaria e interdittive, il Decreto prevede altre due sanzioni:

- A. la confisca, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato), salvo il risarcimento del danno;
- B. la pubblicazione della sentenza di condanna, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per interno, a spese dell'ente in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissioni nel comune ove l'ente ha la sede principale.

### 1.7. Azioni esimenti

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede per l'ente (art. 6 e 7) una forma specifica di esonero dalla responsabilità (art. 5), dipendente dal soggetto che ha commesso il reato.

### 1.8. I reati commessi da soggetti "apicali"

Per i reati commessi da soggetti in posizione "apicale", il Decreto stabilisce una presunzione relativa di responsabilità dell'Ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se essa dimostra che:

- A. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- B. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare i loro aggiornamenti è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- C. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione

 <p><b>Piazzi S.r.l.</b>  <small>INERTE - CALCESTRUZZO - LAVORI EDILI E STRADALI        04060 Isello, tel. 0432/21114 r.l.a. 02230 Poggione (VT)        Direzione: Via. "Piano Santa Costanza" 52 - 04019 Monteverde RM (VT)        Codice Fiscale e Partita I.V.A. - 02835402533 - Tel. e Fax. 0432/21114        P.I.A. n. 01/124188 - Capitale Sociale € 100.000,00 i.v.</small></p>	<h2>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</h2>	<h2>Rev. 09</h2>
---	---	------------------

e di gestione;

- D. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Le condizioni ora elencate devono concorrere tutte e congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

### 1.9. I reati commessi da soggetti in posizione "subordinata"

Per i reati commessi da soggetti in posizione "subordinata", l'ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che "la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza".

In altri termini, la responsabilità dell'ente si fonda sull'inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, doveri attribuiti ex lege al vertice aziendale o trasferiti su altri soggetti per effetto di valide deleghe.

La disciplina introduce un'ulteriore presunzione, questa volta a favore dell'ente: l'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza non ricorre "se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi". specularmente a quanto in precedenza osservato, la colpa di organizzazione è esclusa dall'adozione del Modello di organizzazione e di gestione.

L'adozione e l'attuazione effettiva ed efficace di un modello di organizzazione idoneo ai fini di prevenire i reati costituiscono l'adempimento dei doveri di direzione e controllo e operano da esimente della responsabilità dell'ente.

La Legge non obbliga gli enti ad adottare un modello organizzativo, ma, nel caso di procedimento penale, l'esonero della responsabilità dell'ente è possibile solo dimostrando l'adozione e l'attuazione efficace del modello suddetto, oltre che l'istituzione di un organismo di vigilanza.

Il Decreto prevede inoltre che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività/aree nel cui ambito possono essere commessi i reati (mappatura dei rischi);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire (politiche aziendali, procedure organizzative ed informatiche, codice etico, sistema di deleghe e procure, strutture organizzative, segregazione delle funzioni);
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

### 1.10. Le vicende modificative dell'Ente

Il Decreto disciplina la responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda).

In termini generali è stabilito che l'obbligazione al pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'Ente spetta soltanto l'Ente, con il suo patrimonio o il fondo comune".

È quindi esclusa una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente.

Quali criteri generali per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente valgono quelli stabiliti dalle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario.

Le sanzioni interdittive rimangono a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di

 <p><b>Pizzi S.r.l.</b>  <small>INERTE - CALCESTRUZZO - LAVORI EDILI E STRADALI        04060 Isello, tel. 04972 2114 r.l.a. 02230 Poggione (VI)        Direzione: Via. Piani Santa Costanza 52 - 36019 Montebelluna (TV)        Codice Fiscale e Partita I.V.A. - 02833402933 - Tel. e Fax. 0498 918637        ISCR. n. 0213189 - Capitale Sociale € 100.000,00 - i.v.</small></p>	<h2>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</h2>	<h2>Rev. 09</h2>
---	---	------------------

attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'ente risultante dalla trasformazione per i debiti dell'ente originario.

Le sanzioni interdittive rimangono a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo o di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'ente risultante dalla trasformazione di ottenere la conversione delle sanzioni interdittiva in sanzione pecuniaria, allorché il processo di riorganizzazione seguito alla fusione o alla scissione abbia eliminato i deficit organizzativi che avevano reso possibile la commissione del reato.

Il Decreto sancisce che, nel caso di "trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto".

Modifiche di struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, ecc.) sono irrilevanti per la responsabilità dell'ente: il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

Per quanto attiene ai possibili effetti di fusione e scissioni, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, "risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione".

Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione dei rapporti giuridici degli enti fusi e dall'accorpamento delle relative attività aziendali, comprese quelle nell'ambito delle quali sono stati realizzati gli illeciti, consegue un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione.

Se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice deve tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario, e non di quelle dell'ente risultante della fusione.

Nel caso di scissione parziale, quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio dell'Ente scisso, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione.

Gli enti collettivi beneficiari della scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) dell'Ente scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito; tale limite non opera per gli enti beneficiari a cui sia pervenuto – anche solo in parte – il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Il Decreto regola, infine, il fenomeno della cessione e del conferimento di azienda. Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione e dell'ente cedente.

La responsabilità del cessionario, oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento), è peraltro limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

## **2. SEZIONE I. PARTE GENERALE - SECONDA PARTE**

### **2.1. Analisi dei rischi**

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

- amministrazione
- gestione risorse
- impianti di produzione
- acquisti
- esecuzione lavori
- commerciale
- area societaria
- altre funzioni

Per un'analisi dettagliata di tali funzioni e dei relativi rischi di commissione di reati in tali contesti si rinvia al rapporto di analisi dei rischi allegato al presente modello.

### **2.2. Funzione e finalità del modello**

L'ente, coerentemente con i propri principi etico-sociali e la propria tradizione di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, in linea con le proprie finalità e a quanto indicato nel proprio Statuto, ritiene opportuno attuare il modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'Ente, con l'adozione del modello, si è dotato di un complesso di principi di comportamenti e protocolli che, integrato con il sistema di attribuzione di funzioni e delega dei poteri, nonché gli altri strumenti organizzativi e di controllo interni, risponde alle finalità e alle prescrizioni richieste dal Decreto, sia in fase di prevenzione dei reati, che di controllo dell'attuazione del modello e di eventuali sanzioni.

In particolare, con questo documento l'Ente intende comunicare a tutti coloro che operano per e con l'ente, *Destinatari*, i comportamenti da tenere nell'esercizio delle loro funzioni e/o incarichi nell'ambito dei processi esposti a rischio.

Con l'adozione del Modello, l'Ente intende conformandosi ai principi ispiratori del Decreto e rendere più efficace il sistema dei controlli rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto e si pone i seguenti obiettivi:

- A. conoscenza delle attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti per l'ente (attività a rischio);
- B. conoscenza delle regole che disciplinano le attività a rischio;
- C. adeguata, effettiva informazione dei destinatari in merito alle modalità e procedure da seguire nello svolgimento delle attività a rischio;
- D. consapevolezza circa le conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o all'ente per effetto della violazione di norme di legge, di regole o di disposizioni interne dell'ente;
- E. diffusione, acquisizione e affermazione concreta di una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza di espressa riprovazione dell'Ente di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina, alle indicazioni delle autorità di vigilanza e controllo, alle disposizioni interne e alle disposizioni del presente Modello;
- F. diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura del controllo, che per raggiungere gli obiettivi che, nel tempo, l'ente si pone, esclusivamente sulla base delle decisioni regolarmente assunte degli organi sociali competenti;
- G. efficiente ed equilibrata organizzazione dell'ente, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazioni; ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità

 <p><b>Piazzi S.p.A.</b> INERTE - CALCESTRUZZO - LAVORI EDILI E STRADALI Sede Legale: loc. Olevi, n.14 - P.E.A. - 03020 Poggioreno (SI) Sede Amm. del Tribunale Civile n. 02 - ANNO DI INCASSO 2015 Canton Piazzi - e Partita I.V.A. - 00835400513 - Tel. e Fax: 0565 916837 P.I.A.N. GI 141189 - Capitale Sociale € 100.000,00 i.v.</p>	<h2>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</h2>	<h2>Rev. 09</h2>
---	---	------------------

dell'informazioni interna ed esterna.

In rapporto alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività o funzione svolta, devono essere assunte misure concretamente idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività o funzioni, assicurando il costante rispetto della legge e di tutte le altre regole che disciplinano l'attività o la funzione, individuando ed eliminando tempestivamente o almeno riducendole al minimo possibile, le situazioni di rischio di commissione di reati.

Ai fini indicati nelle attività sensibili a rischio reato e processi di supporto, l'Ente adotta e attua, adegua costantemente, scelte regolamentari, organizzative e procedurali efficaci per:

- A. assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico dell'Ente, i principi e le previsioni del Modello, e in conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- B. favorire la collaborazione alla più efficiente, costante e diffusa realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'ente e con essa, sempre garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difforni da quelli prescritti;
- C. garantire che la ripartizione di poteri, competenze, funzioni, mansioni e responsabilità dei soggetti operanti nell'ente e la loro collocazione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dall'ente. Il sistema delle procure e delle deleghe deve essere chiaro e costantemente aggiornato, con la precisa indicazione dei poteri attribuiti, anche di spesa e finanziari, e dei limiti di autonomia;
- D. l'ente riprova e sanziona comportamenti, da qualsivoglia motivo ispirati, che costituiscono un oggettivo superamento delle competenze, attribuzioni e poteri di ciascun soggetto, come determinati dalla legge e dalle regole che si applicano all'ente.
- E. prevedere che la determinazione degli obiettivi dell'ente o fissati per i destinatari, a qualunque livello organizzativo e rispetto a ciascun settore organizzativo, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità.
- F. rappresentare e descrivere le attività svolte dall'Ente, la sua articolazione funzionale, l'organizzazione, i rapporti con le autorità di vigilanza e controllo, le società del Gruppo o con altri enti, in documenti veridici e corretti, redatti sotto la responsabilità di persone chiaramente individuabili e tempestivamente aggiornati;
- G. attuare programmi di formazione e aggiornamento, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nell'ente e con essa, nonché da parte di tutti i soggetti che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio di cui ai successivi paragrafi;
- H. consentire l'utilizzo di strumenti informatici e l'accesso a Internet esclusivamente per ragioni e finalità connesse all'attività lavorativa del dipendente.

### 2.3. Struttura del modello

Il Modello si compone di una Parte Generale che contiene i principi e le finalità del modello stesso e di Allegati I cui punti cardine del modello sono:

- il codice etico (cfr. Allegato Codice Etico);
- la mappa delle attività «sensibili» dell'azienda vale a dire delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, custodita dall'Organismo di Vigilanza (cfr. Allegato Analisi dei rischi);
- le procedure e i protocolli predisposti ed integrati in ottemperanza degli obiettivi previsti dal presente modello;
- l'attribuzione agli Organismi di Vigilanza dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del modello (cfr. Allegato Regolamento organismo di vigilanza);
- sistema di sanzioni in caso di violazioni da parte di amministratori, dipendenti e collaboratori (cfr. Allegato Sistema sanzionatorio);

- la verifica e archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 e la sua rintracciabilità in ogni momento;
- ove possibile il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la messa a disposizione degli Organismi di Vigilanza di tutte le risorse aziendali che l'OdV ritiene utili per poter effettuare i controlli;
- l'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali, nonché del modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post, anche a campione);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali (proporzionale al livello di responsabilità) delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

#### **2.4. Procedure per la formazione e l'attuazione delle decisioni**

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa l'Impresa adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni.

Ogni delega, formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato autonomia e poteri necessari per svolgere la funzione.

Con riferimento alle attività relative alle aree individuate, il Modello prevede specifici protocolli contenenti la descrizione formalizzata:

- 1) delle procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;
- 2) delle modalità di documentazione, e di conservazione, degli atti delle procedure, in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse;
- 3) delle modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione.

Le procedure interne previste dai protocolli assicurano la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.

Sono stabiliti limiti di autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone.

Nel caso in cui siano previste modalità di rappresentanza congiunta è assicurato il principio di indipendenza gerarchica tra i titolari del potere di rappresentanza in forma congiunta.

Deroghe alle procedure previste nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata all'Organismo di vigilanza.

I protocolli sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di vigilanza.

#### **2.5. Modalità di gestione delle risorse finanziarie**

Con riferimento alle attività relative alle aree espressamente individuate, il Modello prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le modalità di gestione assicurano separazione e indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

L'ente, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale, quando necessario, di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

 <p><b>Piazzi S.r.l.</b>  <small>INERTE - CALCESTRUZZO - LAVORI EDILI E STRADALI        Sede Sociale: loc. Olmeto, n.14, P.I.A. 50020 Poggiano (SI)        Direzione: loc. Ponte Galles (Civita) 02010 Montepulciano (SI)        Canton Piazzi - P. Ponte I.V.A. - 02835400513 - Tel. e Fax: 0565 91837        P.I.A. n. 01/141109 - Capitale Sociale € 100.000,00 i.v.</small></p>	<h2>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</h2>	<h2>Rev. 09</h2>
--	---	------------------

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di vigilanza. Le modalità di gestione sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'OdV.

### 2.6. Sicurezza sul lavoro

Il modello organizzativo è organizzato in modo da assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

### 2.7. Modifiche ed integrazioni del modello

Essendo il modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (art. 6, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 231/2001), le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale che dovessero rendersi necessarie per nuove esigenze aziendali ovvero per adeguamenti normativi, sono rimesse alla competenza dall'Organo Amministrativo.

È attribuito all'OdV il potere di proporre modifiche al modello consistenti in

- introduzione di nuove procedure e controlli nel caso in cui non sia sufficiente
- revisione di quelle esistenti;
- revisione dei documenti aziendali e societari che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni responsabili di strutture organizzative «sensibili» o comunque che svolgono un ruolo significativo nelle attività a rischio;
- introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
- evidenziazione delle esigenze di integrare regole di carattere generale.

Per le suddette variazioni è poi comunque necessaria l'approvazione da parte dell'Organo Amministrativo.

 <p><b>Piazzi S.r.l.</b> INERTE - CALCESTRUZZO - LAVORI EDILI E STRADALI Sede Sociale: loc. Oleret, n.14, r.l.A. 03020 Poggioreno (SI) Sede amministrativa: Piazzi S.p.A. - PIAZZI S.p.A. - PIAZZI S.p.A. - PIAZZI S.p.A. Canton Piazzi - Piazzi S.p.A. - 00835400513 - Tel. e Fax: 0565 918337 P.I.A. n. 0114189 - Capitale Sociale € 100.000,00 i.v.</p>	<h2>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</h2>	<h2>Rev. 09</h2>
---	---	------------------

### 3. SEZIONE I. PARTE GENERALE - TERZA PARTE

#### 3.1. L'Organismo di vigilanza

È costituito un organismo interno, denominato Organismo di Vigilanza, cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento.

L'Organismo di vigilanza è composto da soggetti esterni che da soggetti interni all'impresa.

L'articolazione interna dell'organismo di controllo è correlata alla complessità strutturale dell'Ente (dimensioni, organizzazione, dislocazione sul territorio, tipo di attività, ecc.).

#### 3.2. Rapporti tra i destinatari e l'OdV

All'osservazione del modello sono tenuti tutti i soggetti operanti all'interno dell'ente, i quali potranno - per aspetti interpretativi o relativamente a quesiti sul modello - rivolgersi all' OdV.

Allo stesso Organismo dovranno essere trasmessi, a cura delle funzioni aziendali coinvolte, le informazioni relative ai procedimenti, agli accertamenti ed alle verifiche aventi per oggetto le condotte previste dal modello, nonché di tutti quegli eventi che siano in qualsiasi modo attinenti a tali reati. L'OdV deve essere tempestivamente informato di ogni cambiamento avente ad oggetto la struttura giuridica ed operativa dell'ente.

L'OdV, di concerto con le funzioni preposte, potrà adottare proprie disposizioni operative che stabiliscano modalità e termini per la gestione e la diffusione di notizie, dati e altri elementi utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo dell'organo stesso.

#### 3.3. Nomina dei membri dell'OdV

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, l'Organo Amministrativo dell'ente nomina il proprio Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, approvando il relativo regolamento interno.

L'OdV rispondono all'Organo Amministrativo e si avvale del supporto di quelle altre funzioni aziendali che di volta in volta si rendessero utili per la propria attività.

#### 3.4. Caratteristiche, funzioni e compiti

In linea con le disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001 l'OdV possiede le seguenti caratteristiche:

- Autonomia e indipendenza. I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo;
- Professionalità. L'OdV ha competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- Continuità d'azione. L'OdV:
  - Svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
  - è una struttura riferibile all'ente, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza;
  - cura l'attuazione del modello e ne assicura l'aggiornamento costante;
  - non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

L'OdV è quindi composto da soggetti dotati di specifiche e comprovate competenze, esperienze e professionalità in materia aziendale e in attività ispettive, tenendo conto delle caratteristiche tecniche e operative dell'impresa.

Da un punto di vista generale, sono previste due tipi di attività, che tendono ad eliminare e/o ridurre i rischi di commissione dei reati:

- vigilare sulla corretta attuazione del Modello di organizzazione e controllo redatto dall'Ente

- ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da parte di dipendenti e destinatari in genere;
- verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, con particolare attenzione all'identificazione delle aree "a rischio" reato, e alla idoneità delle procedure adottate alla prevenzione dei reati rilevanti per il D.Lgs. 231/2001. La direzione dell'Ente e i singoli responsabili di area hanno l'obbligo di segnalare per iscritto all'OdV le possibili situazioni che potrebbero esporre l'azienda al rischio di reato;
  - promuovere e assicurare un'adeguata diffusione e conoscenza del Modello nei confronti dei dipendenti dell'Ente e dei destinatari dello stesso;
  - verificare lo stato di aggiornamento del Modello, segnalando con immediatezza all'Organo amministrativo la necessità di integrazioni e aggiornamenti da eseguire a seguito delle modificazioni della normativa di riferimento o della struttura aziendale;
  - eseguire verifiche periodiche nell'Ente finalizzate alla corretta applicazione delle procedure descritte nel Modello di organizzazione e dei principi contenuti nel Codice di comportamento. L'OdV accerta che le procedure interne redatte al fine di prevenire la commissione dei reati rilevanti ex D.Lgs. 231/2001 vengano documentate per iscritto;
  - programmare le attività di verifica su base annuale, in conformità a un programma preventivamente comunicato all'Organo amministrativo. L'OdV dispone verifiche a sorpresa nelle aree "sensibili" ritenute a rischio;
  - documentare e riportare all'Organo amministrativo le conclusioni relative alle verifiche effettuate, segnalando le problematiche emerse e i provvedimenti da adottare per correggere tali situazioni;
  - raccogliere e conservare, in specifico archivio riservato ai soli membri dell'OdV, documenti e informazioni di rilievo ottenute durante le attività di controllo e verifica;
  - se nell'attività di verifica emergono carenze od omissioni nella corretta esecuzione del Modello, o possibili violazioni delle prescrizioni contenute nel modello, l'OdV richiede con immediatezza ai responsabili delle direzioni aziendali interessate e agli autori delle violazioni (se conosciuti) informazioni e notizie.

L'OdV dispone con immediatezza i provvedimenti e le misure necessarie per correggere tali mancanze e impedire la commissione di ulteriori illeciti.

In presenza di violazioni del Modello, o di mancato adeguamento da parte dei dipendenti o funzionari dell'Ente, alle prescrizioni date, l'OdV procederà alla segnalazione all'Organo amministrativo, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

### 3.5. Obblighi informativi

Gli incontri dell'OdV verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'OdV.

L'Organo Amministrativo e il Presidente hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

### 3.6. Informazioni da parte di dipendenti, collaboratori e terzi

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del modello, nonché l'accertamento delle cause/disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato, qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, riguardante l'attuazione del modello va inoltrata all'OdV.

La legge 179/2017 ha introdotto la disciplina a tutela del soggetto segnalante illeciti e irregolarità di cui è venuto a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico e privato, nota come "Whistleblowing".

La citata legge è intervenuta anche sul D.Lgs. 231/2001 modificando l'art. 6 con l'obbligo di prevedere, all'interno del Modello 231, specifici canali per la segnalazione di illeciti, garantendo, al contempo, la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante.

Inoltre, ai sensi del D.Lgs. 24/2023, emanato in attuazione della direttiva UE 2019/1937, l'Azienda ha deciso di affidare la gestione del canale di segnalazione all'OdV.

 <p><b>Piazzi S.r.l.</b> INERTE - CALCESTRUZZO - LAVORI EDILI E STRADALI Sede Sociale: loc. Olcese, n.14, P.E.A. - 02020 Poggioreno (RI) Sede Amministrativa: Piazzi S.p.A. - 02020 Poggioreno (RI) Canton Piazzi - e Partito I.V.A. - 02020 Poggioreno (RI) P.I.A.N. n. 01/14100 - Capitale Sociale € 100.000,00 i.v.</p>	<h2>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</h2>	<h2>Rev. 09</h2>
---	---	------------------

L'OdV dovrà svolgere le seguenti attività:

- rilasciare alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante richiedendo a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- mettere a disposizione, sui siti web e nei luoghi di lavoro, informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, c. 2 bis, D. Lgs. 231/01, la Segnalazione deve riguardare

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- violazioni del Modello 231 di cui si sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico.

Oggetto di segnalazione sono, pertanto, azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

- suscettibili di sanzioni anche nei confronti dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/01 o che potrebbero comunque ingenerare il sospetto della commissione di illeciti rilevanti ai sensi del suddetto d.lgs.;
- poste in essere in violazione del Codice Etico, delle procedure aziendali rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, del Modello 231 o di altre disposizioni richiamate dal Modello.

La Segnalazione non può riguardare, invece, rimostranze di carattere personale del Segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla Direzione del Personale.

La Segnalazione deve essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, quindi, dovrà, ove possibile, contenere i seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Non sono meritevoli di tutela le Segnalazioni fondate su meri sospetti o voci e le doglianze di carattere personale del Segnalante o rivendicazioni da parte del medesimo.

A tale fine la segnalazione può essere trasmessa tramite:

- piattaforma SaaS <https://piazzi srl.segnalazioni.net>
- cassetta segnalazioni posta nel locale refettorio dell'azienda
- a voce con richiesta di incontro con OdV.

Le segnalazioni sono gestite direttamente dall'OdV.

Le informative acquisite dall'OdV saranno trattate, in modo da garantire:

 <p><b>Pizzi S.r.l.</b>  <small>INERTE - CALCESTRUZZO - LAVORI EDILI E STRADALI        Sede legale: loc. Olerot, n.14, r.l.A. 53020 Poggiano (SI)        Direzione: loc. Ponte Galles (Cortina) n. 102 - 38050 Montebelluna (TV)        Canton Pinerolo e Pinerolo I.V.A. - 00253400513 - Tel. e Fax: 0565 91637        P.I.A. n. 0114109 - Capitale Sociale € 100.000,00 i.v.</small></p>	<h2>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</h2>	<h2>Rev. 09</h2>
---	---	------------------

- il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione,
- la tutela dei diritti di enti e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate.

Le modalità di gestione delle segnalazioni sono descritte nella procedura "Istruzioni gestione Whistleblowing" allegata al presente documento.

L'Azienda per la tutela dei dati personali si attiene al Regolamento UE 2016/679 al D.lgs. 196/2003 novellato al D.lgs. 101/2018.

### **3.7. Informativa a dipendenti, collaboratori e terzi**

Tutti i dipendenti i collaboratori e terzi, attuali e futuri, saranno adeguatamente informati relativamente all'attuazione del modello ed eventuali aggiornamenti.

Significativa rilevanza assume l'accettazione formale dei principi indicati nel Codice Etico e nel modello stesso.

In particolare, tutte le funzioni aziendali competenti devono fare in modo che nei contratti conclusi siano inserite apposite clausole standard finalizzate:

- all'osservanza da parte delle controparti delle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001;
- alla possibilità dell'ente di avvalersi di azioni di controllo al fine di verificare il rispetto del D.Lgs. n. 231/2001;
- all'inserimento di meccanismi sanzionatori (risoluzione del contratto) in caso di violazione del D.Lgs. n. 231/2001.

