



MOGC 231

PARTE GENERALE

ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 8 giugno 2001 e ss.mm.ii.

- | | |
|---|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Copia operativa (controllata) | n° 1 |
| <input type="checkbox"/> Copia informativa (non controllata) | n° _____ |

STATO DELLE REVISIONI				
<i>Rev.</i>	<i>Data</i>	<i>Motivo della revisione</i>	<i>Emesso da DG</i>	<i>Approvato da DG</i>
2	03-01-24	REVISIONE COMPLETA	Dott.ssa Annamaria Provetta	Dott.ssa Annamaria Provetta

SOMMARIO

Introduzione	1
1 Adozione, attuazione, aggiornamento e diffusione	2
2 Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati	4
3 Processi sensibili relativi alle aree a rischio.....	6
4 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni	7
5 Protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie	9
6 Protocolli relativi agli obblighi di informazione all'OdV	10
7 Sistema disciplinare	11
8 Organismo di Vigilanza	15
Allegato 1 - Organigramma	
Allegato 2 - Analisi dei rischi	
Allegato 3 – Elenco Procedure	

Introduzione

L'organo dirigente adotta e cura l'efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire la commissione di reati in genere e, in particolare, di quelli per i quali è prevista la responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231 del 2001.

Il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a individuare e tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, il modello contiene:

- L'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'impresa in relazione ai reati da prevenire;
- specifici protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello prevede un sistema informativo idoneo a rendere tempestivamente conoscibili all'organo dirigente e ai responsabili delle funzioni di controllo interno, ove presenti, situazioni di criticità.

L'impresa incentiva l'informazione mediante garanzia dell'anonimato dei soggetti informanti.

La ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale rispondono a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e coerenza con l'attività in concreto svolta.

La previsione di eventuali sistemi premianti dei dipendenti basati su obiettivi e risultati è rispondente a principi di coerenza e congruità.

L'impresa, a cura dell'organo dirigente, promuove, anche mediante programmi di informazione e formazione, l'effettiva conoscenza dei contenuti dei modelli da parte di tutti i soggetti che agiscono per suo conto, direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività a rischio di commissione di reati, anche al fine di evitare che possa essere addotta, a giustificazione dell'elusione delle direttive aziendali, la mancata conoscenza delle stesse.

1 Adozione, attuazione, aggiornamento e diffusione

1.1 Il sistema organizzativo e gestionale dell'Impresa è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico adottato con delibera dell'Organo dirigente.

1.2 Nell'ottica di pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, l'Impresa adotta e attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, di seguito indicato come Modello (o MOGC), approvato con delibera del proprio organo dirigente, in conformità alle indicazioni contenute nel Codice di comportamento delle imprese di costruzione predisposto dall'ANCE - Associazione Nazionale dei Costruttori Edili.

1.3 Per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'Impresa ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato prevede:

A. Disposizioni Generali

- L'individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001;
- l'individuazione dei processi sensibili relativi alle aree di attività individuate come a rischio;
- criteri adottati per la definizione dei:
 - protocolli per la definizione e l'attuazione delle decisioni in funzione dei reati da prevenire; appartengono a questa categoria anche i protocolli (nel seguito definiti "principi generali") non relativi a uno specifico reato, ma finalizzati a garantire il corretto funzionamento del modello di organizzazione e gestione in quanto tale;
 - protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie, finalizzati a impedire la costituzione di fondi fuori bilancio utilizzabili per la commissione di altre tipologie di reato;
 - protocolli relativi agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;

- la costituzione di un Organismo di Vigilanza, con individuazione dei poteri e delle modalità di funzionamento dello stesso;
- una sintetica descrizione dell'organizzazione aziendale, incluso lo schema delle deleghe e delle responsabilità delle principali funzioni aziendali;
- un'analisi dei rischi.

B. Disposizioni Speciali

- L'individuazione, per ogni processo sensibile, di tutti i protocolli ritenuti adeguati per mitigare il rischio di commissione dello specifico reato;
- la definizione, per ciascun protocollo, della procedura attuativa ritenuta adeguata per l'impresa.

1.4 Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui vengano individuate significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività dell'Impresa, ovvero nella legislazione e normativa di riferimento.

1.5 È fatto obbligo a chiunque operi nell'Impresa o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello e in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

1.6 Copia del Modello, dei documenti a esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede dell'Impresa ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

1.7 L'Impresa provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.

2 Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati

2.1 In relazione alle attività svolte dall'Impresa, a seguito di specifica analisi dei rischi, allegata al Modello, sono individuate le seguenti aree funzionali, nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di reati presupposto del D.Lgs. 231 del 2001 o, in generale, di violazione del Codice Etico dell'Impresa.

Area Lavori privati

- Fattori di rischio riferiti alle attività che presuppongono il rilascio di titoli abilitativi edilizi e, in genere, autorizzatori, e a quelle connesse alla formazione degli strumenti urbanistici e loro varianti o da questi derivanti;
- fattori di rischio riferiti al rapporto con il committente privato e con i fornitori.

Area Edilizia residenziale pubblica

- Fattori di rischio riferiti, oltre che a quelle descritte al precedente punto (Area Lavori privati), anche alle attività che implicano la concessione di agevolazioni pubbliche.

Area Appalti pubblici

- Nella partecipazione a pubbliche gare o trattative per l'affidamento di lavori pubblici in appalto o in concessione, fattori di rischio relativi alle fasi delle procedure di gara, di autorizzazione del subappalto, di gestione dell'eventuale contenzioso con il committente e di collaudo delle opere eseguite.

Area Rapporti con la Pubblica Amministrazione

- Fattori di rischio relativi a tutte le attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessionari o abilitativi.

Area Comunicazioni sociali e controlli

- Fattori di rischio relativi a scorretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti a uso informativo, sia interno che esterno;
- fattori di rischio relativi a comportamenti idonei a ostacolare da parte dei soggetti e delle autorità competenti i controlli preventivi sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività d'impresa.

Area Rapporti con soci, creditori e terzi

- Fattori di rischio di comportamenti anche solo potenzialmente pregiudizievoli dell'interesse dei soci, dei creditori e dei terzi;
- in caso di situazioni di conflitto di interessi, fattori di rischio relativi all'attuazione di operazioni di gestione o organizzative interne a condizioni svantaggiose per la Società od alla omissione di decisioni vantaggiose per la Società.

Area Attività produttiva caratteristica

- Fattori di rischio relativi alle modalità di reclutamento del personale e al rispetto delle corrette condizioni di concorrenza;
- fattori di rischio relativi a comportamenti che costituiscono violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- fattori di rischio relativi alle attività che possono comportare inquinamento, danno ambientale o alterazione del patrimonio naturale, della flora e della fauna.

3 Processi sensibili relativi alle aree a rischio

3.1 Sono individuati i seguenti processi sensibili, comuni allo svolgimento delle attività dell'Impresa nelle aree funzionali di cui al precedente punto 2:

- P.01 Processo di Governance aziendale;
- P.02 Processo di approvvigionamento;
- P.03 Processo commerciale e gestione commesse;
- P.04 Processo finanziario;
- P.05 Processo amministrativo;
- P.06 Processo di gestione dei sistemi informativi;
- P.07 Processo di gestione delle risorse umane;
- P.08 Processo di gestione per la sicurezza;
- P.09 Processo di gestione per l'ambiente.

3.2 Il Modello prescrive, per ciascun processo sensibile individuato, le modalità di svolgimento delle relative attività e indica, ove rilevanti, i criteri cui attenersi, prevedendo in particolare:

- i protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni;
- i protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- i protocolli relativi agli obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza.

4 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

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

4.2 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 l'autonomia e i poteri necessari per lo svolgimento della funzione.

4.3 L'Organigramma dell'Impresa, con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione, è allegato al Modello e viene aggiornato in occasione di ogni sua variazione significativa.

4.4 Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello prevede specifici protocolli, per ognuno dei quali è stata definita una procedura che descrive:

- a) le modalità per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione per ciascuna attività di soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;
- b) le modalità di documentazione e conservazione degli atti generati dalle procedure (documenti di registrazione della conformità), in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse.

4.5 Le procedure interne previste per l'attuazione dei protocolli assicurano, per quanto possibile in funzione delle dimensioni dell'impresa, la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.

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

4.7 Il superamento dei limiti quantitativi, di cui al punto precedente, può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e rappresentanza stabilite, sempre assicurando, per quanto possibile in funzione delle dimensioni dell'impresa, separazione e indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

4.8 Nel caso in cui siano previste modalità di rappresentanza congiunta, è assicurato il principio di indipendenza gerarchica tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza in forma congiunta.

4.9 Deroghe ai protocolli e alle procedure previsti nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua motivazione, deve essere comunicata al superiore gerarchico e, quando rilevante, all'Organismo di Vigilanza.

4.10 I protocolli e le procedure attuative sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

5 Protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie

5.1 Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello prevede anche specifici protocolli dedicati alle modalità di gestione delle risorse finanziarie. Finalità principale di tali protocolli è impedire la costituzione di fondi fuori bilancio.

5.2 Le procedure aziendali predisposte in attuazione di tali protocolli assicurano, per quanto possibile in funzione delle dimensioni dell'impresa, la separazione e l'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.

5.3 L'Impresa, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale, anche all'estero di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'Unione Europea.

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

5.5 Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali sono specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

5.6 I protocolli e le procedure attuative relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

6 Protocolli relativi agli obblighi di informazione all'OdV

6.1 Il Modello prevede, per le attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, specifici protocolli relativi agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

6.2 In ogni caso l'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi sensibili indicati al punto 3.

6.3 è assicurata piena libertà a tutto il personale dell'Impresa di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza, per segnalare violazioni del Modello o eventuali irregolarità comportamentali.

6.4 I protocolli e le procedure attuative relativi agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dello stesso Organismo di Vigilanza.

6.5 L'Organismo di Vigilanza si attiva per stabilire efficaci modalità di informazione bidirezionale con il Collegio Sindacale o altro organismo equivalente.

7 Sistema disciplinare

7.1 Il Codice disciplinare dell'Impresa, adottato in conformità alle vigenti previsioni di legge e della contrattazione nazionale e territoriale di settore, è integrato sulla base della previsione esposta nel seguito.

Costituisce illecito disciplinare del dipendente o del dirigente dell'Impresa:

- 1) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, così come prescritta per i processi sensibili;
- 2) la mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti e delle attività previste dai Protocolli di controllo con la finalità di impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse attività;
- 3) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'Organismo di Vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello;
- 4) l'omissione o la violazione, anche isolata, di qualsiasi protocollo o prescrizione che il Modello ha classificato come "critico", inclusi quelli finalizzati a garantire la sicurezza e la salute sul posto di lavoro;
- 5) la violazione ripetuta e ingiustificata di altri protocolli del Modello, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la non osservanza delle procedure prescritte, l'omissione di comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, l'omissione nello svolgimento dei controlli e l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

7.2 La sanzione disciplinare, graduata in ragione della gravità della violazione, è applicata al dipendente o al dirigente, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della vigente normativa di legge e di contratto.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate deve tener conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata; saranno quindi applicate in relazione a:

- intenzionalità del comportamento (in caso di dolo) o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento (in caso di colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;

- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- conseguenze reali o potenziali in capo alla Società;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare;
- effettiva commissione di un reato doloso o colposo come conseguenza della violazione di un protocollo.

Ai fini dell'eventuale aggravamento (o attenuazione) della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- circostanze aggravanti (o attenuanti), con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari e alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso sarà applicata la sanzione prevista per la violazione più grave;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidiva del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni indicate nei punti seguenti non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile, al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

7.3 Con riferimento ai provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei **lavoratori dipendenti**, essi rientrano tra quelli previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'Art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, e sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente CCNL dell'edilizia, e precisamente, in ordine di gravità crescente e in applicazione dei criteri di cui al punto precedente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;

- multa non superiore a 3 ore di retribuzione calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

7.4 In caso di violazione, da parte di **dirigenti**, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare, nei confronti dei responsabili, le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

Nei contratti individuali stipulati con i dirigenti dell'Impresa, o in apposita lettera integrativa sottoscritta per accettazione, è espressamente indicato che gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello di particolare gravità possono comportare la risoluzione anticipata del rapporto.

Costituisce illecito disciplinare di un dirigente dell'Impresa, oltre a quanto previsto per i dipendenti:

- la mancata formazione e/o il mancato aggiornamento e/o l'omessa comunicazione al personale operante alle proprie dipendenze nelle aree a rischio reato delle procedure e delle prescrizioni del Modello;
- l'omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto di procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti, al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato;
- l'omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto di procedure e prescrizioni del Modello;
- il mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione;
- l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite.

Qualora sia accertata una delle violazioni sopra menzionate sono applicabili le sanzioni previste dal CCNL di riferimento, a partire dal richiamo verbale fino alla interruzione del rapporto di lavoro. Al Dirigente potranno anche essere revocati gli incarichi, le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

7.5 I contratti di collaborazione stipulati dall'Impresa con lavoratori parasubordinati, consulenti, agenti, rappresentanti e assimilati contengono il richiamo esplicito dell'esistenza del Modello e una clausola di risoluzione del rapporto come conseguenza di eventuali inadempimenti alle prescrizioni dello stesso.

7.6 Le violazioni rilevanti delle pertinenti prescrizioni del Modello commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, **funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Impresa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale** sono segnalate dall'Organismo di Vigilanza all'organo dirigente per le determinazioni del caso e, per conoscenza, al Collegio Sindacale o a organo equivalente.

8 Organismo di Vigilanza

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

La composizione dell'Organismo di Vigilanza è individuata nel verbale di nomina dello stesso.

8.2 Indipendentemente dalla sua composizione, l'Organismo deve:

- garantire l'**indipendenza** e l'**autonomia** di iniziativa e di controllo nei confronti di tutti i soggetti dell'organizzazione, inclusi quelli apicali; questo esclude che componenti dell'organismo possano avere anche compiti operativi nell'impresa. Tale autonomia può essere conseguita sottraendo chi effettua i controlli alla gerarchia aziendale e ponendolo in una posizione di riporto diretto rispetto al vertice aziendale, il quale è, in ultima analisi, responsabile nei confronti dei soci per l'adozione, l'efficace attuazione e il funzionamento del Modello.
- garantire la **continuità dell'azione** di vigilanza;
- possedere le necessarie **qualificazioni professionali**, consulenziale per l'analisi dei sistemi di controllo, di auditing, giuridica, amministrativa e relativa alle tematiche di sicurezza, ovvero avere la libertà di dotarsi dei supporti specialistici necessari ad acquisire le competenze non direttamente possedute dai componenti l'Organismo stesso;
- possedere, in tutti i suoi componenti, requisiti di **onorabilità** e di assenza di conflitti di interesse.

8.3 I componenti dell'Organismo restano in carica fino al rinnovo dell'organismo dirigente che ha provveduto alla loro nomina e possono essere confermati senza limite di mandati.

8.4 Sono incompatibili con la carica di componente dell'Organismo, i membri del Consiglio di amministrazione che intrattengano direttamente o indirettamente rapporti economici con la Società o i suoi amministratori di rilevanza tale, in rapporto anche alla sua condizione patrimoniale, da condizionarne l'autonomia di giudizio; che detengano direttamente o indirettamente quote del capitale della Società; che siano stretti familiari di amministratori esecutivi.

8.5 L'eventuale componente dell'Organismo scelto tra i dipendenti dell'impresa al momento della nomina non deve trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione della posizione ricoperta nell'ambito dell'impresa.

8.6 L'eventuale esperto esterno deve attestare, al momento della nomina, con apposita dichiarazione scritta, di non trovarsi nelle condizioni di cui al precedente punto 8.4 e di non trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione degli eventuali altri incarichi affidatigli dall'impresa o da altri enti che abbiano rapporti con l'impresa medesima.

8.7 Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo, ovvero di decadenza nel caso in cui sopravvengano dopo la nomina:

- 1) situazioni di incompatibilità di cui ai punti 8.4, 8.5 e 8.6;
- 2) la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, o il patteggiamento per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- 3) la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

8.8 In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, l'organo dirigente potrà disporre la sospensione del componente dell'Organismo e la nomina di un sostituto ad interim.

8.9 La revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza prima dello scadere del suo mandato potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera dell'organo dirigente, sentito il parere del Collegio sindacale o di organo equivalente.

8.10 All'Organismo, che risponde della propria attività direttamente all'organo dirigente dell'Impresa, sono riconosciuti autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'esercizio delle sue funzioni e non possono essere attribuiti compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività dell'Impresa.

8.11 L'Organismo vigila costantemente sull'effettiva completezza e attuazione del Modello, a tal fine:

- 1) svolge attività ispettiva con modalità predeterminate e comunicate all'organo dirigente;
- 2) ha accesso a tutti i documenti aziendali riguardanti il Modello;
- 3) può chiedere informazioni a chiunque operi per conto dell'Impresa nell'ambito delle aree a rischio individuate al punto 2 e dei processi sensibili indicati al punto 3, anche senza preventiva autorizzazione dell'organo dirigente;
- 4) riceve le informazioni specificamente indicate come obbligatorie dal Modello;
- 5) propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste al punto 5;

- 6) sottopone il Modello a verifica periodica, proponendo all'organo dirigente le opportune modifiche;
- 7) esprime parere in merito ad adeguatezza e idoneità delle modifiche del Modello elaborate d'iniziativa dell'organo dirigente, prima della loro adozione.

8.12 All'esito di ogni attività ispettiva, l'organismo redige uno specifico verbale, conservato presso lo stesso Organismo.

8.13 L'organismo redige con periodicità regolare una relazione scritta dell'attività svolta, inviata all'organo dirigente.

8.14 Al fine dello svolgimento della sua attività, l'organismo può avvalersi di consulenti esterni, limitatamente al compimento di operazioni tecniche.

8.15 Le anomalie/non conformità rispetto alle prescrizioni del Modello vengono sempre segnalate al responsabile della struttura aziendale di volta in volta interessata, al fine del loro trattamento e dell'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del responsabile della violazione degli specifici protocolli.

8.16 L'Organismo di Vigilanza effettuerà un riesame approfondito del Modello, del livello di formazione erogato e dell'efficacia complessiva del sistema di prevenzione reati in presenza di una delle situazioni seguenti:

- a) segnalazione di avviso di garanzia, rinvio a giudizio e/o condanna della Società per responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 ovvero segnalazione di avviso di garanzia, rinvio a giudizio e/o condanna di personale della Società per un reato presupposto del D.Lgs. 231/2001
- b) identificazione, nel corso dell'attività ispettiva, della violazione sostanziale di un protocollo considerato "critico";
- c) identificazione, nel corso dell'attività ispettiva, di violazioni ripetute dello stesso protocollo, anche se non considerato "critico".

Nel caso a), il riesame dovrà estendersi a tutti i processi interessati dallo specifico reato, mentre, nei casi b) e c), potrà essere limitato al singolo aspetto organizzativo (attività o protocollo), all'interno del quale sono state identificate le violazioni.