

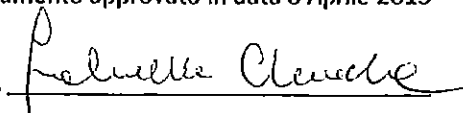
IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.P.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo - Parte Speciale

ex DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001 n. 231 –
*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*

Documento approvato in data 8 Aprile 2015

Il Presidente del CdA



INDICE

PARTE SPECIALE

1.	Introduzione	4
2.	Principi generali di prevenzione e controllo.....	4
SEZIONE A - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....		7
1.	Introduzione	7
Di seguito si riporta quanto si intende per Pubblica Amministrazione ed Ente Pubblico.		7
2.	Reati rilevanti per la Società.....	8
3.	Individuazione delle attività sensibili	10
4.	Misure di prevenzione e di controllo	12
SEZIONE B – REATI INFORMATICI		27
1.	Reati rilevanti per la Società.....	27
2.	Individuazione delle attività sensibili	28
3.	Misure di prevenzione e di controllo	29
SEZIONE C – REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E TRANSNAZIONALI		33
1.	Reati rilevanti per la Società.....	33
2.	Individuazione delle attività sensibili	33
3.	Misure di prevenzione e di controllo	35
SEZIONE D – REATI DI FALSITÀ IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO		40
1.	Reati rilevanti per la Società.....	40
2.	Individuazione delle attività sensibili	40
3.	Misure di prevenzione e di controllo	40
SEZIONE E – REATI CONTRO INDUSTRIA E COMMERCIO		42
1.	Reati rilevanti per la Società.....	42
2.	Individuazione delle attività sensibili	42
3.	Misure di prevenzione e di controllo	42
1.	Reati rilevanti per la Società.....	44
2.	Individuazione delle attività sensibili	46
3.	Misure di prevenzione e di controllo	47
SEZIONE G - REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA, IGIENE E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO.....		54
1.	Premessa	54
2.	Reati rilevanti per la Società	54
3.	Individuazione delle attività sensibili	55
4.	Misure di prevenzione e di controllo	56
5.	Destinatari	67
6.	Ulteriori controlli.....	68
7.	Flussi informativi e attività dell'Organismo di Vigilanza (OdV)	70
8.	Sanzioni.....	72
SEZIONE H – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA		73
1.	Reati rilevanti per la Società.....	73
2.	Individuazione delle attività sensibili	73
3.	Misure di prevenzione e di controllo	74
SEZIONE I – REATI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE.....		76
1.	Reati rilevanti per la Società.....	76

2.	Individuazione delle attività sensibili	76
3.	Misure di prevenzione e di controllo	76
SEZIONE J – INDUZIONE A NON RENDERE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA		78
1.	Reati rilevanti per la Società	78
2.	Individuazione delle attività sensibili	78
3.	Misure di prevenzione e di controllo	78
SEZIONE K – REATI AMBIENTALI		80
1.	Reati rilevanti per la Società	80
2.	Individuazione delle attività sensibili	82
3.	Misure di prevenzione e controllo	84
SEZIONE L – IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE.....		91
1.	Reati rilevanti per la Società.....	91
2.	Individuazione delle attività sensibili	91
3.	Misure di prevenzione e di controllo	91

1. Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (c.d. *risk and control self assessment*), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nelle sezioni successive), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha dunque formulato dei principi generali di prevenzione e di controllo applicabili a tutte le attività sensibili e dei protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- individuare regole di condotta, adottabili da tutti i destinatari, al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati;
- indicare i principi procedurali che i dipendenti, gli Organi Societari, i consulenti, i *partner* di Impresa Costruzioni Giuseppe Maltauro S.p.A. e più in generale tutti i destinatari del presente Modello, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione dello stesso;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, i principi cui devono ispirarsi gli strumenti esecutivi necessari per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La presente Parte Speciale trova altresì concreta applicazione nelle procedure e nei protocolli volti a presidiare le attività sensibili di cui ai successivi paragrafi e nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e applicabili alla Società.

2. Principi generali di prevenzione e controllo

Tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate nel § 2 di ciascuna delle seguenti Sezioni presuppongono o danno piena attuazione ai seguenti principi di prevenzione e controllo:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, job description, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo, nello Statuto, nel Codice Etico di Gruppo;
- le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società sono formalizzate e costantemente aggiornate nell'organigramma aziendale;
- i livelli di dipendenza gerarchica sono formalizzati e costantemente aggiornati nell'organigramma aziendale;
- le mansioni dei dipendenti delle funzioni aziendali della Società sono formalizzate per categoria di appartenenza;
- le fasi di formazione delle decisioni e i livelli autorizzativi sono sempre ricostruibili attraverso gli atti e la documentazione interna (**principio di tracciabilità**);

- l'assegnazione delle deleghe interne e dei poteri di firma verso l'esterno è coerente con le effettive responsabilità di ciascun destinatario;
- l'esercizio dei poteri nell'ambito del processo decisionale è coerente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- la conoscenza da parte dei soggetti esterni del sistema di deleghe e dei poteri di firma è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che ne danno evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle decisioni i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno (**principio di segregazione delle funzioni**);
- ai contratti che regolano i rapporti con terze parti sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico di Gruppo e che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al D. Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni anche regolamentari;
- i documenti relativi alle attività della Società sono archiviati e conservati a cura della funzione competente;
- l'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure aziendali, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'OdV;
- le procedure organizzative / operative aziendali interessate dalle attività sensibili di cui al § 4 di ciascuna delle seguenti Sezioni individuano i soggetti coinvolti nell'operazione e le relative responsabilità. In particolare, è sempre individuato un **Responsabile interno del procedimento o dell'operazione**, che, salvo diversa indicazione, corrisponde al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata, rispetto al proprio processo di competenza. Il Responsabile interno del procedimento o dell'operazione:
 - può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
 - informa immediatamente l'OdV di qualunque ipotesi di reato, criticità o conflitto di interessi sorto nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - indica nella relazione all'OdV prevista nel § 9.7.2. della Parte Generale, le informazioni ricevute o quanto appreso direttamente circa le operazioni di carattere significativo che rientrano nell'area delle attività a rischio di cui al § 4, fornendo le informazioni necessarie per valutare la rischiosità dell'operazione o i suoi aspetti critici;
 - interPELLa l'OdV in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione delle disposizioni contenute nel presente Modello o nelle linee guida e nelle procedure organizzative o operative aziendali;
 - può interPELLare l'OdV al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Decreto;
 - svolge i compiti a lui espressamente attribuiti dalle linee guida e dalle procedure organizzative o operative aziendali che danno attuazione al Modello;
- sono sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere;

- l'OdV e i responsabili interni del procedimento o dell'operazione vigilano affinché le linee guida e le procedure aziendali di attuazione del Modello siano conformi ai principi indicati nel presente paragrafo. Eventuali modifiche che si rendessero necessarie sono gestite coerentemente con quanto disciplinato nel § 6 della Parte Generale;
- le deroghe, le violazioni o il sospetto di violazioni delle norme che disciplinano le attività a rischio di reato di cui alla presente Parte Speciale sono oggetto di segnalazione da parte di tutti i destinatari secondo le modalità previste dal § 9.7.2. della Parte Generale;
- la violazione della presente Parte Speciale costituisce violazione al Modello, che deve essere segnalata secondo le modalità stabilite dal § 9 della Parte Generale.

SEZIONE A - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**1. Introduzione**

Di seguito si riporta quanto si intende per Pubblica Amministrazione ed Ente Pubblico.

- **Pubblica Amministrazione o PA:** sono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono ricompresi:
 - Amministrazioni dello Stato: Governo, Parlamento, Ministeri, Magistratura ordinaria e contabile, consolati e ambasciate, prefettura, questura ecc.
 - Enti Pubblici territoriali: regioni, province, comuni.
 - Aziende Sanitarie Locali (ASL).
 - Istituto Superiore per la prevenzione e la sicurezza del Lavoro (ISPESL).
 - Agenzie Regionali per la protezione dell'ambiente (ARPA).
 - Direzioni Provinciali del Lavoro (DPL).
 - Ispettorato del Lavoro.
 - Enti Previdenziali (INPS, INAIL).
 - Agenzia delle Dogane.
 - Agenzia delle Entrate.
 - Società Italiana degli Autori ed editori (SIAE).
 - Forze dell'Ordine (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, NAS, Vigili del Fuoco, Guardia di Finanza, ecc.).
 - Autorità di Vigilanza indipendenti: Garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy), Autorità Garante della concorrenza e del mercato (Antitrust), Autorità per la Vigilanza dei lavori pubblici, ecc.
- **Ente pubblico:** si ravvisa l'esistenza di un organismo pubblico, ad onta della struttura privatistica, laddove, alla stregua della normativa comunitaria recepita in Italia, ricorrano i seguenti tre requisiti:
 - personalità giuridica;
 - istituzione dell'ente per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale o commerciale (nella specie: la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani);
 - alternativamente, il finanziamento della sua attività in modo maggioritario da parte dello Stato, degli enti pubblici territoriali o di altri organismi di diritto pubblico, oppure la sottoposizione della gestione al controllo di questi ultimi, o la designazione da parte dello Stato, degli enti pubblici territoriali o di altri organismi di diritto pubblico, di più della metà dei membri dell'organo di amministrazione, di direzione o di vigilanza.

2. Reati rilevanti per la Società

Alla luce dell'analisi di *risk self assessment* svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, nell'ambito dei reati presupposto di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto, si considerano rilevanti per la Società i reati di seguito elencati:

Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)

Costituita dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)

Costituita dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 c.p., 2° comma, n. 1)

Costituita dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (640-bis c.p.)

Costituita dalla stessa condotta di cui al numero precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Frode informatica se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o di intervento senza diritto su dati, informazioni, programmi allo scopo di trarne profitto con danno d'altri.

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il Pubblico Ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa. Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore (art. 321 c.p.).

Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art.319 c.p.- art.319-bis c.p.- art.321 c.p.)

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 8 di 93
	PARTE SPECIALE		

Costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p., 2° comma - art. 321 c.p.)

Costituita dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p., 2° comma)

Costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Costituita dai fatti di cui agli artt. 318 e. 319 c.p. qualora commessi da incaricati di un pubblico servizio.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)

Costituite dai fatti di corruzione e concussione previste dagli artt. 322, 317, 319, 319-bis, 319-ter, co.2, 320 e 321 c.p. e qualora commessi: dai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; dai funzionari e dagli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; dai membri e dagli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; da coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. Le stesse pene previste per il pubblico ufficiale o per l'incaricato di pubblico servizio per i fatti di corruzione, concussione e istigazione alla corruzione si applicano anche a chi dà o promette il denaro o altra utilità ai soggetti sopra indicati, nonché a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

3. Individuazione delle attività sensibili

Il processo di *risk self assessment* ha portato all'individuazione delle attività della Società (c.d. **attività sensibili**) nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso uno dei reati contro la Pubblica Amministrazione sopra elencati:

- rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo da questi svolte e della loro relativa verbalizzazione, nonché dell'acquisizione dei rilievi effettuati (ad esempio, ARPAV, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Inps, Inail, Ispettorato del Lavoro, ISPEL, SPISAL, Direzione Provinciale del Lavoro, Autorità Antitrust, Autorità Garante Privacy, ISTAT, CCIAA, ASL, Vigili del Fuoco, autorità estere, ecc...);
- rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione nell'ambito della gestione degli adempimenti normativi ed amministrativi, anche per il tramite di soggetti esterni (ad es. comunicazioni all'Osservatorio dei Lavori Pubblici, agli Uffici Tecnici dei Comuni e delle Province, ad Agenzia delle Entrate, ad Uffici Tributarî, ad Inps, Inail, comunicazioni assunzioni/ cessazione del rapporto di lavoro di personale appartenente a categorie protette, adempimenti in materia di retribuzioni e ritenute fiscali, contributi previdenziali ed assistenziali e in materia sindacale, adempimenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, adempimenti per lo smaltimento dei rifiuti e in materia ambientale, adempimenti in qualità di partecipante al RTI, iscrizioni al catasto, deposito procure e bilanci, deposito verbali assembleari e consiliari, ecc.);
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, permessi e licenze propedeutiche all'esercizio delle attività aziendali (es. certificazioni SOA, autorizzazioni all'espatrio, autorizzazioni doganali, autorizzazioni necessarie all'avvio e durante l'attività di cantiere, autorizzazioni per la partecipazione ad appalti esteri, concessioni edilizie e di variante, certificati di abitabilità e agibilità, concessioni per occupazioni temporanee e definitive di terreni, strade e fabbricati, ecc.);
- partecipazione al bando di prequalifica nell'ambito di gare pubbliche indette dalla PA (es. individuazione e scelta delle iniziative, predisposizione e presentazione delle informazioni e certificazioni atte a dimostrare il soddisfacimento dei requisiti minimi necessari alla partecipazione al bando);
- gestione offerte e sottoscrizione di contratti / convenzioni con soggetti pubblici mediante procedure ad evidenza pubblica (es. procedure aperte, ristrette, negoziate, project financing, aste on-line), inclusa l'eventuale predisposizione e trasmissione della documentazione (es. documentazione tecnica e economica per la partecipazione alla procedura di gara pubblica);
- rapporti con i funzionari dell'ente appaltante e con gli amministratori straordinari, eventualmente nominati, per la gestione della commessa, ovvero per le attività volte a garantire l'esecuzione delle opere conformemente alle previsioni contrattuali per tempi, costi e requisiti tecnici (es. pianificazione, esecuzione e controllo delle opere, gestione dei SAL, gestione della proposta e autorizzazione di varianti in corso d'opera, gestione sospensioni e riprese dei lavori, gestione degli Ordini di Servizio, gestione dei collaudi delle opere, gestione ultimazione lavori e sottoscrizione del relativo verbale, gestione di eventuali penali contrattuali, ecc.) [incluse le commesse in gestione straordinaria];

- quantificazione delle riserve, anche tramite soggetti terzi e gestione dei rapporti con i funzionari dell'ente pubblico appaltante;
- gestione dei rapporti con la commissione nominata in occasione dei procedimenti bonari;
- gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali attivi e passivi, anche tramite soggetti terzi (es. accordi transattivi, contenzioso civile, penale, amministrativo, giuslavoristico e tributario, ecc.);
- richiesta, acquisizione e gestione amministrativa di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concessi da soggetti pubblici quali lo Stato Italiano, le Regioni, altri Enti pubblici, l'Unione Europea, gli Stati Esteri (ad es. finanziamenti per corsi di formazione, ecc.);
- gestione del recupero crediti e dei relativi interessi di mora;
- operazioni con la PA non soggette al codice degli appalti (es. acquisto e vendita di beni, di immobili, locazioni);
- controllo della qualità di materie prime, semilavorati e prodotti finiti (es. calcestruzzo).

Si sono evidenziate inoltre le seguenti attività (c.d. **attività strumentali**) che potrebbero rappresentare un mezzo per la commissione di un reato contro la Pubblica Amministrazione:

- selezione, assunzione, cessazione, amministrazione, gestione e valutazione del personale, anche tramite soggetti terzi;
- selezione, conferimento e gestione delle consulenze (strategiche, legali, amministrative, fiscali, di progettazione, commerciali, indagini geognostiche, servizi topografici, selezione e formazione del personale, ecc.);
- gestione dei procacciatori/intermediari/agenti;
- qualificazione dei fornitori/subappaltatori, anche esteri, di lavori, forniture e servizi;
- gestione degli approvvigionamenti di prodotti, beni e servizi dalla selezione del fornitore all'emissione del relativo ordine/contratto (es. macchine e attrezzature d'opera e relativa ricambistica, strumenti di misurazione, materie e materiali da lavorazione, semilavorati e prodotti, servizi, software e hardware, cancelleria, telefonia, materiale per la sicurezza, elaborazione paghe e contributi, ecc.);
- gestione dei subappalti e delle forniture con posa in opera, dalla richiesta di affidamento all'emissione del relativo contratto;
- rapporti con i subappaltatori per verifiche sull'esecuzione delle prestazioni affidate;
- gestione degli omaggi;
- gestione delle sponsorizzazioni ed erogazioni liberali per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro;
- assegnazione e gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. personal computer, carte di credito, cellulari, autovetture, ecc.);
- gestione delle note spese e spese di rappresentanza;
- gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita;
- gestione delle piccole casse presso la sede o presso i cantieri.

4. Misure di prevenzione e di controllo

4.1. Principi generali specifici di prevenzione e controllo per tutte le attività sensibili

Ad integrazione dei principi generali di prevenzione e controllo individuati nel § 2 della Parte Speciale e applicabili a tutte le attività sensibili, si riportano nel seguito gli specifici principi generali applicabili alle attività sensibili di cui alla presente Sezione della Parte Speciale del Modello:

- eventuali sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondono a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
- non sono corrisposti compensi a collaboratori esterni in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere beni, servizi o l'immagine della Società devono essere conformi ai principi del Codice Etico di Gruppo e del Protocollo Anticorruzione e devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- nessun pagamento erogato o ricevuto può essere in contanti, ad eccezione di quanto previsto al § 4.2. della presente sezione;
- sono tassativamente vietati pagamenti o compensi sotto qualsiasi forma, offerti, promessi, od effettuati direttamente o per il tramite di persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione;
- tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
- eventuali incontri con rappresentanti della Pubblica Amministrazione devono essere presenziati da almeno due rappresentanti della Società e devono essere tracciati (ad es. e-mail, verbali di riunioni, ecc.);
- coloro che rappresentano la Società avanti le Autorità e gli Enti pubblici o comunque partecipano ad incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione, sono a ciò deputati sulla base di disposizioni organizzative, deleghe di poteri o procure conferite dalla Società o contratti di fornitura/consulenza o di collaborazione opportunamente formalizzati.

4.2 Misure di prevenzione e controllo specifiche

Oltre ai principi indicati nel § 4.1, le attività sensibili relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione sono presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico di Gruppo, dal Protocollo Anticorruzione, dal Protocollo Legalità, dalle procedure e dai protocolli di seguito descritti e che saranno meglio specificati, ove del caso, nelle procedure aziendali di seguito richiamate.

Le operazioni riguardanti:

- **i rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo da questi svolte e della loro relativa verbalizzazione, nonché dell'acquisizione dei rilievi effettuati (ad esempio, ARPAV, Agenzia delle Entrate, Guardia di**

Finanza, Inps, Inail, Ispettorato del Lavoro, ISPEL, SPISAL, Direzione Provinciale del Lavoro, Autorità Antitrust, Autorità Garante Privacy, ISTAT, CCIAA, ASL, Vigili del Fuoco, autorità estere ecc.)

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato e tutte le funzioni.**

I protocolli prevedono che:

- coloro che rappresentano la Società avanti le Autorità e gli Enti pubblici devono improntare i rapporti con le Autorità di Vigilanza a criteri di collaborazione, evitando comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo alle attività che le Autorità sono chiamate a svolgere;
- è assicurata la presenza, in caso di accertamenti o ispezioni da parte di Pubbliche Amministrazioni/Autorità di Vigilanza (es. Guardia di Finanza, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni ecc.), di almeno due soggetti appositamente delegati ovvero dotati di apposita procura;
- sono definiti e formalizzati i soggetti responsabili di intrattenere i rapporti con le Autorità di Vigilanza a seconda della tipologia di ispezione.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 44-05 Gestione rapporti con la pubblica amministrazione.

Le operazioni riguardanti:

- i rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione nell'ambito della gestione degli adempimenti normativi ed amministrativi, anche per il tramite di soggetti esterni (ad es. comunicazioni all'Osservatorio dei Lavori Pubblici, agli Uffici Tecnici dei Comuni e delle Province, ad Agenzia delle Entrate, ad Uffici Tributarî, ad Inps, Inail, comunicazioni assunzioni/ cessazione del rapporto di lavoro di personale appartenente a categorie protette, adempimenti in materia di retribuzioni e ritenute fiscali, contributi previdenziali ed assistenziali e in materia sindacale, adempimenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, adempimenti per lo smaltimento dei rifiuti e in materia ambientale, adempimenti in qualità di partecipante al RTI, iscrizioni al catasto, deposito procure e bilanci, deposito verbali assembleari e consigliari, ecc.);
- la gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, permessi e licenze propedeutiche all'esercizio delle attività aziendali (es. certificazioni SOA, autorizzazioni all'espatrio, autorizzazioni doganali, autorizzazioni necessarie all'avvio e durante l'attività di cantiere, autorizzazioni per la partecipazione ad appalti esteri, concessioni edilizie e di variante, certificati di abitabilità e agibilità, concessioni per occupazioni temporanee e definitive di terreni, strade e fabbricati, ecc.)

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Risorse Umane e Servizi di Sede, Ufficio Prequalifiche e Appalti (solo per le operazioni riguardanti la gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, permessi e licenze**

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 13 di 93
	PARTE SPECIALE		

propedeutiche all'esercizio delle attività aziendali), Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile di Commessa e il Direttore Tecnico di Cantiere; Amministrazione Finanza e IT, Amministrazione, Ufficio QHS&E e Responsabile Business Unit Estero (solo per le operazioni riguardanti i rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione nell'ambito della gestione degli adempimenti normativi ed amministrativi, anche per il tramite di soggetti esterni).

I protocolli prevedono che:

- il responsabile dell'unità organizzativa competente alla predisposizione delle comunicazioni e della documentazione (ad es. le richieste per l'ottenimento di autorizzazioni, permessi e licenze propedeutiche all'esercizio delle attività aziendali) avente come destinatario la Pubblica Amministrazione, autorizza l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società garantendone la veridicità delle stesse e indica i soggetti che possono fornire tale attestazione;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione sono gestite e firmate esclusivamente da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il responsabile dell'unità organizzativa deve:
 - individuare all'interno della PA il referente con il quale opportunamente e correttamente intrattenere le necessarie relazioni d'ufficio;
 - conservare traccia dei rapporti intrattenuti con il soggetto così individuato (ad esempio e-mail, verbali, ecc.);
 - analizzare, laddove necessario, di concerto con le funzioni richiedenti, la normativa di riferimento in ragione del tipo adempimento normativo o amministrativo da assolvere (ad es. comunicazioni assunzioni/ cessazione del rapporto di lavoro di personale appartenente a categorie protette, adempimenti in materia di retribuzioni e ritenute fiscali, contributi previdenziali ed assistenziali e in materia sindacale, adempimenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, adempimenti per lo smaltimento dei rifiuti e in materia ambientale, adempimenti in qualità di partecipante al RTI, iscrizioni al catasto, deposito procure e bilanci, deposito verbali assembleari e consigliari, ecc.) o del tipo di autorizzazione, permesso o licenza da richiedere;
 - monitorare lo stato di presentazione e ottenimento delle autorizzazioni, licenze, permessi, concessioni o informative varie, richiedendo eventuali solleciti nel caso di ritardi;
 - monitorare che l'attività per la quale è stata richiesta l'autorizzazione, la licenza, il permesso o la concessione, sia svolta nel rispetto di quanto concesso dalla PA;
- nel caso in cui l'attività di contatto con la PA preveda l'assistenza di un consulente esterno, il responsabile delegato della Società ha il compito di monitorare il corretto svolgimento delle attività, anche in linea con quanto previsto da Modello, Codice Etico, policy e procedure adottati dalla Società.

Nel caso di utilizzo di un soggetto terzo si rimanda a quanto previsto nell'attività sensibile relativa le operazioni riguardanti la **selezione, conferimento e gestione delle consulenze (strategiche, legali, amministrative, fiscali, di progettazione, commerciali, indagini geognostiche, servizi topografici, selezione e formazione del personale, ecc.)**.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 44-05 Gestione rapporti con la pubblica amministrazione.

Le operazioni riguardanti:

- rapporti con i funzionari dell'ente appaltante e con gli amministratori straordinari, eventualmente nominati, per la gestione della commessa, ovvero per le attività volte a garantire l'esecuzione delle opere conformemente alle previsioni contrattuali per tempi, costi e requisiti tecnici (es. pianificazione, esecuzione e controllo delle opere, gestione dei SAL, gestione della proposta e autorizzazione di varianti in corso d'opera, gestione sospensioni e riprese dei lavori, gestione degli Ordini di Servizio, gestione dei collaudi delle opere, gestione ultimazione lavori e sottoscrizione del relativo verbale, gestione di eventuali penali contrattuali, ecc.) [incluse le commesse in gestione straordinaria]

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Responsabile di Commessa e il Direttore Tecnico di Cantiere.**

I protocolli prevedono che:

- sono definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per il controllo della progettazione e della produzione;
- la funzione competente è responsabile della predisposizione ed aggiornamento della lista delle varianti presentate/in elaborazione;
- è garantita la presenza, in caso di eventuali incontri negoziali relativi alla gestione delle varianti con i Rappresentanti del Committente/Ente Appaltante e/o Direzione dei Lavori del rappresentante aziendale delegato della Società e che tali incontri siano tracciati (ad esempio e-mail, verbali di riunione, etc.);
- sono definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione dei SAL, dalla redazione alla registrazione degli stessi nei sistemi informatici aziendali.

Inoltre, si rimanda ai protocolli enunciati relativamente alle operazioni riguardanti i rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione nell'ambito della gestione degli adempimenti normativi ed amministrativi, anche per il tramite di soggetti esterni e dell'ottenimento di autorizzazioni, permessi e licenze propedeutiche all'esercizio delle attività aziendali.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 73-01 Controllo della progettazione;
- PR 75-07 Ciclo Passivo;
- PR 75-01 Controllo del processo produttivo;
- PR 72-02 Procedura processo di offerta;
- PR 75-03 Controllo di gestione economico e finanziario.

Le operazioni riguardanti:

- la partecipazione al bando di prequalifica nell'ambito di gare pubbliche indette dalla PA (es. individuazione e scelta delle iniziative, predisposizione e presentazione delle informazioni e certificazioni atte a dimostrare il soddisfacimento dei requisiti minimi necessari alla partecipazione al bando);
- la gestione offerte e sottoscrizione di contratti / convenzioni con soggetti pubblici mediante procedure ad evidenza pubblica (es. procedure aperte, ristrette, negoziate, project financing, aste on-line), inclusa l'eventuale predisposizione e trasmissione della documentazione (es. documentazione tecnica e economica per la partecipazione alla procedura di gara pubblica)

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Direzione Commerciale, Direzione Commerciale Italia, Direzione Commerciale Estero, Ufficio Prequalifiche e Appalti; Ufficio Stime e Lavori e Responsabile Business Unit Estero (solo per le operazioni riguardanti la gestione offerte e sottoscrizione di contratti / convenzioni con soggetti pubblici mediante procedure ad evidenza pubblica, inclusa l'eventuale predisposizione e trasmissione della documentazione).**

I protocolli prevedono che:

- è vietato effettuare o promettere, in favore dei terzi, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi instaurato o che non siano debitamente formalizzate in un contratto o in un accordo;
- sono formalizzate in appositi verbali tutte le decisioni prese dal Comitato Direttivo (partecipazione o meno alla procedura di gara/pre-qualifica e le relative motivazioni, partecipazione in forma singola o in RTI/JV, scelta del partner, ecc.);
- sono formalizzate in un apposito file di riepilogo l'elenco delle gare presentate al Comitato Direttivo con indicazione di: a) la partecipazione e l'esito della gara; b) la motivazione che hanno portato la Società a non partecipare alle gare;
- eventuali incontri con rappresentanti dei Committenti / Enti Appaltanti appartenenti alla Pubblica Amministrazione devono essere presenziati almeno da due rappresentanti della Società e devono essere tracciati (ad es. e-mail, verbali di riunioni, ecc.).

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nelle seguenti procedure aziendali:

- PR 72-01 Processi relativi al cliente;
- PR 72-02 Procedura processo di offerta;
- PR 75-03 Controllo di gestione economico e finanziario.

Le operazioni riguardanti:

- la quantificazione delle riserve, anche tramite soggetti terzi e gestione dei rapporti con i funzionari dell'ente pubblico appaltante

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Responsabile di Commessa e il Direttore Tecnico di Cantiere;**

- la gestione dei rapporti con la commissione nominata in occasione dei procedimenti bonari

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Amministrazione Finanza e IT ed Ufficio Legale.**

I protocolli prevedono che:

- la presentazione delle riserve relative alla Commessa è supportata da idonea documentazione (es. Libretti misura, elaborati tecnici, prospetti di dettaglio dei costi diretti e indiretti sostenuti, corrispondenza a carattere contrattuale con il Committente, ecc.), verificata dai responsabili delle unità organizzative competenti ed approvata dai soggetti competenti secondo le deleghe e procure vigenti;
- è individuata la funzione competente responsabile della predisposizione e aggiornamento della lista delle riserve richieste/ottenute;
- eventuali incontri negoziali relativi alla gestione delle riserve con i Rappresentanti del Committente / Ente Appaltante e/o Direzione Lavori devono essere presenziati da almeno due rappresentanti della Società e devono essere tracciati (ad es. e-mail, verbali di riunioni, ecc.);
- la richiesta di accordo bonario deve essere autorizzata dalla funzione responsabile in conformità al sistema di deleghe e poteri della Società;
- il merito del contenzioso oggetto dell'accordo bonario o atto transattivo deve essere supportato da idonea documentazione probatoria verificata dall'ufficio legale unitamente agli altri responsabili di funzione coinvolti;
- l'ufficio legale è responsabile della predisposizione e aggiornamento dell'elenco degli accordi bonari/transazioni con la PA;
- nel caso in cui l'attività di contatto con la PA preveda l'assistenza di un consulente esterno, il responsabile delegato della Società ha il compito di monitorare il corretto svolgimento delle attività, anche in linea con quanto previsto da Modello, Codice Etico, policy e procedure adottati dalla Società.

Nel caso di utilizzo di un soggetto terzo si rimanda a quanto previsto nell'attività sensibile relativa le operazioni riguardanti la **selezione, conferimento e gestione delle consulenze (strategiche, legali, amministrative, fiscali, di progettazione, commerciali, indagini geognostiche, servizi topografici, selezione e formazione del personale, ecc.)**.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nelle seguenti procedure aziendali:

- PR 75-03 Controllo di gestione economico e finanziario;
- PR 44-05 Gestione rapporti con la pubblica amministrazione.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali attivi e passivi, anche tramite soggetti terzi (es. accordi transattivi, contenzioso civile, penale, amministrativo, giuslavoristico e tributario, ecc.)

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato e tutte le funzioni.**

I protocolli prevedono che:

- non è ammesso alcun tipo di contatto con l'Autorità Giudiziaria, salvo i casi in cui i soggetti siano in possesso di espressa procura di rappresentanza o delega funzionale;
- il soggetto coinvolto dall'Autorità Giudiziaria deve sempre e tassativamente informare l'Ufficio Legale che procederà a vagliare, di concerto con le altre funzioni interessate, le più opportune modalità di intervento e/o di assistenza;
- l'Ufficio Legale informa l'OdV dell'inizio dei procedimenti giudiziari, delle risultanze delle varie fasi di giudizio, della conclusione dei procedimenti, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere.

Nel caso di utilizzo di un soggetto terzo si rimanda a quanto previsto nell'attività sensibile relativa le operazioni riguardanti la **selezione, conferimento e gestione delle consulenze (strategiche, legali, amministrative, fiscali, di progettazione, commerciali, indagini geognostiche, servizi topografici, selezione e formazione del personale, ecc.).**

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 76-02 Ufficio Legale.

Le operazioni riguardanti:

- la richiesta, acquisizione e gestione amministrativa di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concessi da soggetti pubblici quali lo Stato Italiano, le Regioni, altri Enti pubblici, l'Unione Europea, gli Stati Esteri (ad es. finanziamenti per corsi di formazione, ecc...)

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato e tutte le funzioni.**

I protocolli prevedono che:

- sono definiti i criteri e le modalità operative per l'espletamento dell'attività di verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento dei finanziamenti, contributi, ecc.;
- è vietato presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
- tutta la documentazione trasmessa alla PA è preventivamente autorizzata e successivamente sottoscritta secondo quanto previsto dal sistema di deleghe e poteri adottato dalla Società;
- il responsabile dell'attività verifica la completezza, correttezza e veridicità delle dichiarazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici prima dell'invio delle stesse all'ente erogante;
- sono definite le modalità operative ed i soggetti responsabili per il monitoraggio dell'avanzamento delle attività oggetto del finanziamento e della relativa rendicontazione;

- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Nel caso di utilizzo di un soggetto terzo (ad es. per le attività di rendicontazione) si rimanda a quanto previsto nell'attività sensibile relativa le operazioni riguardanti **la selezione, conferimento e gestione delle consulenze (strategiche, legali, amministrative, fiscali, di progettazione, commerciali, indagini geognostiche, servizi topografici, selezione e formazione del personale, ecc.)**.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 61-01 Ottenimento e gestione finanziamenti pubblici.

Le operazioni riguardanti:

- **la gestione del recupero crediti e dei relativi interessi di mora**

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Amministrazione Finanza e IT, Finanza, Ufficio Legale, Direzione Commerciale e Responsabile Business Unit Estero.**

I protocolli prevedono che:

- sono stabilite le modalità (ad es. sollecito verbale, sollecito scritto) attraverso le quali attuare la procedura di recupero del credito;
- sono stabilite le modalità attraverso le quali attuare la procedura di svalutazione del credito;
- la svalutazione integrale del credito può avvenire solo a seguito di un parere scritto motivato dall'ufficio legale;
- è definito il soggetto responsabile per l'autorizzazione delle svalutazioni dei crediti da effettuare, nonché del relativo utilizzo del fondo svalutazione crediti stanziato.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 75-08 Ciclo attivo

Le operazioni riguardanti:

- **il controllo della qualità di materie prime, semilavorati e prodotti finiti (es. calcestruzzo)**

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Responsabile di Commessa e Direttore Tecnico di Cantiere.**

I protocolli prevedono che:

- la Società ha la facoltà di effettuare verifiche ispettive/attività di audit sul fornitore al fine di verificarne la conformità di prodotto rispetto agli standard qualitativi previsti dalla Società;
- sono definite le modalità e i soggetti responsabili dei controlli sui materiali approvvigionati effettuati:
 - al momento del ricevimento delle merci (diversificati a seconda della tipologia di materiale);
 - dei controlli effettuati in produzione, atti ad accertare le caratteristiche qualitative delle opere in realizzazione;

- al termine dei lavori, prima della consegna dell'opera, volti a garantire la rispondenza ai requisiti stabiliti in fase contrattuale.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 82- 02 Verifiche ispettive;
- PR 82- 03 Monitoraggio e misurazione del prodotto.

Le operazioni con la PA non soggette al codice degli appalti (es. acquisto e vendita di beni, di immobili, locazioni) sono regolate dai protocolli generali per le operazioni riguardanti i rapporti con la Pubblica Amministrazione; specifici protocolli saranno definiti qualora l'attività sia di nuovo intrapresa.

Attività strumentali

Le operazioni riguardanti:

- la selezione, assunzione, cessazione, amministrazione, gestione e valutazione del personale, anche tramite soggetti terzi

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Risorse Umane e Servizi di Sede, Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Estero.**

I protocolli prevedono che:

- le valutazioni dei candidati sono formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura dell'Ufficio Risorse Umane e Servizi di Sede;
- i candidati sono sempre sottoposti ad un colloquio valutativo preliminare con l'Ufficio competente per l'assunzione, nell'ambito del quale sono preventivamente accertati i requisiti oggettivi e valutati eventuali rapporti di parentela, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione, rapporti di lavoro prestati in favore di enti della Pubblica Amministrazione o incaricati di pubblico servizio;
- è fatto in particolare divieto di effettuare o promettere, anche per interposta persona, proposte di assunzione tali da influenzare il giudizio della Pubblica Amministrazione relativo alla definizione di un accordo;
- è definito il soggetto responsabile per l'autorizzazione delle richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget;
- sono effettuate interviste di *debriefing* per il personale dimissionario;
- l'applicazione della procedura di gestione del personale è applicabile a tutte le tipologie di contratto di lavoro;
- è fatto in particolare divieto di effettuare o promuovere, anche per interposta persona, proposte di assunzione tali da influenzare il giudizio della PA relativo alla definizione di un accordo.

Protocolli specifici relativamente alle attività di assegnazione degli obiettivi di incentivazione e di valutazione delle *performance*, includendo anche avanzamenti e retribuzioni di carriera, troveranno applicazione in un'apposita procedura di cui la Società si dota.

Nel caso di utilizzo di un soggetto terzo (ad esempio, agenzie di lavoro interinale) si rimanda a quanto previsto nell'attività sensibile relativa le operazioni riguardanti la **selezione, conferimento e gestione delle consulenze (strategiche, legali, amministrative, fiscali, di progettazione, commerciali, indagini geognostiche, servizi topografici, selezione e formazione del personale, ecc.)**.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 62- 01 Formazione e addestramento;
- IO 62-06 Gestione del personale.

Le operazioni riguardanti:

- la qualificazione dei fornitori/subappaltatori, anche esteri, di lavori, forniture e servizi

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Ufficio QHS&E e Direzione Pianificazione Controllo e Acquisti, Acquisti;**

- la selezione, conferimento e gestione delle consulenze (strategiche, legali, amministrative, fiscali, di progettazione, commerciali, indagini geognostiche, servizi topografici, selezione e formazione del personale, ecc.);
- la gestione dei procacciatori/intermediari/agenti;
- la gestione degli approvvigionamenti di prodotti, beni e servizi dalla selezione del fornitore all' emissione del relativo ordine/contratto (es. macchine e attrezzature d'opera e relativa ricambistica, strumenti di misurazione, materie e materiali da lavorazione, semilavorati e prodotti, servizi, software e hardware, cancelleria, telefonia, materiale per la sicurezza, elaborazione paghe e contributi, ecc.);
- la gestione dei subappalti e delle forniture con posa in opera, dalla richiesta di affidamento all'emissione del relativo contratto

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato e tutte le funzioni.**

I protocolli prevedono che:

- i fornitori/professionisti selezionati devono essere qualificati e/o assoggettati al processo di valutazione e qualifica prima dell'affidamento dell'incarico, per il quale sono stati definiti i criteri, le modalità operative ed i soggetti responsabili;
- i fornitori/professionisti devono possedere una consolidata reputazione in termini di onestà e correttezza nelle pratiche commerciali, nel caso in cui detti fornitori/professionisti fossero una persona giuridica, deve essere di non recente costituzione;
- è definito un iter autorizzativo specifico per quanto riguarda gli incarichi professionali;

- il fornitore/professionista selezionato dalla Società è scelto a seguito di una procedura debitamente descritta e motivata, che compari un minimo di tre proposte assicurando l'orientamento verso fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- sono definiti i criteri per i quali la Società potrebbe ricorrere alla procedura di affidamento diretto, scelta che deve essere motivata ed autorizzata dai soggetti responsabili;
- la fornitura/l'incarico sono conferiti per iscritto, includendo i contenuti minimi opportunamente definiti (ad es. compenso pattuito e contenuto della prestazione);
- l'ufficio legale autorizza eventuali deroghe alle condizioni standard contrattuali;
- sono espressamente definite le modalità di calcolo, qualora sia prevista una componente variabile del compenso;
- non sono corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alle Società o non conformi alla fornitura/incarico conferito alle condizioni o prassi presenti sul mercato o alle tariffe vigenti per la categoria interessata;
- sono definiti i soggetti responsabili nel caso in cui sia necessario un *extra-budget* rispetto a quanto indicato nella richiesta di acquisto/incarichi professionali;
- sono previsti o esclusi espressamente nei contratti il potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi e l'eventuale obbligo di informativa da parte dei professionisti in relazione ai contatti intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione in nome e per conto della Società;
- sono definiti i soggetti responsabili e le modalità di svolgimento del controllo di merito sulla prestazione effettuata dal fornitore/professionista prima di liquidare la relativa fattura e del rispetto del budget per ciascun incarico/fornitura;
- l'evidenza delle prestazioni del servizio reso dal professionista è adeguatamente archiviata;
- il compenso del professionista non servirà, neppure in parte, a finanziare un'attività corruttiva, diretta o indiretta, nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- è vietato ricorrere al consulente "procacciatore" nell'ambito di appalti pubblici.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nelle seguenti procedure aziendali:

- IO 74-01 Gestione degli incarichi professionali_consulenze;
- PR 74-01 Valutazione fornitori;
- PR 75-07 Ciclo Passivo;
- PR 74-02 Approvvigionamento.

Le operazioni riguardanti:

- i rapporti con i subappaltatori per verifiche sull'esecuzione delle prestazioni affidate

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Responsabile di Commessa e Direttore Tecnico di Cantiere.**

I protocolli prevedono che:

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 22 di 93
	PARTE SPECIALE		

- la Società ha la facoltà effettuare verifiche ispettive/attività di audit sul fornitore al fine di verificarne la conformità di prodotto rispetto agli standard qualitativi previsti dalla Società;
- sono definite le modalità e i soggetti responsabili dei controlli sui materiali approvvigionati effettuati:
 - al momento del ricevimento dei materiali approvvigionati dall'esterno;
 - dei controlli effettuati in produzione, atti ad accertare le caratteristiche qualitative delle opere in realizzazione;
 - al termine dei lavori, prima della consegna dell'opera, volti a garantire la rispondenza ai requisiti stabiliti in fase contrattuale.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 82- 02 Verifiche ispettive;
- PR 82- 03 Monitoraggio e misurazione del prodotto.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione degli omaggi

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato e tutte le funzioni.**

I protocolli prevedono che:

- non è ammesso promettere o offrire denaro, benefici, promesse di favori o altra utilità, anche sotto pressione psicologica o coercizione, anche se indirettamente per interposta persona a esponenti della PA o a loro familiari, parenti o conviventi;
- sono definite delle soglie relative all'ammontare degli omaggi da elargire;
- sono stabiliti limiti all'erogazione di omaggi nell'ambito di *budget* di spesa definito su base annuale, approvato dagli organi competenti e comunicato/condiviso con le funzioni aziendali competenti, le eventuali richieste di omaggi che eccedono tali limiti devono essere motivate e debitamente autorizzate;
- sono definiti i soggetti responsabili per l'autorizzazione degli omaggi da elargire;
- il soggetto che riceve doni o altre utilità in difformità da quanto definito, comunica in forma scritta tempestivamente al proprio superiore gerarchico, che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono è messo a disposizione della Società;
- è tenuto un registro degli omaggi.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- IO 62-08 Gestione delle sponsorizzazioni, delle donazioni e degli omaggi.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione delle sponsorizzazioni ed erogazioni liberali per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro

sono gestite e presidiate dai seguenti soggetti: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato e Consigliere Delegato e tutte le funzioni.**

I protocolli prevedono che:

- sono stabiliti limiti all'erogazione di donazioni e sponsorizzazioni nell'ambito di un *budget* di spesa definito su base annuale, approvato dagli organi competenti e comunicato/condiviso con le funzioni aziendali competenti, le eventuali richieste che eccedono tali limiti devono essere motivate e debitamente autorizzate;
- è stabilito un iter autorizzativo specifico per l'erogazione di donazioni e sponsorizzazioni;
- non possono essere effettuate donazioni e sponsorizzazioni nei confronti di persone fisiche, ma solo ad enti che appartengono a categorie opportunamente definite;
- la Società si riserva il diritto di non accogliere richieste di donazioni e/o sponsorizzazioni qualora la Società ritenga che ne possano derivare conflitti di interesse o un danno reputazionale;
- è formalizzato e implementato un controllo atto a verificare che l'ente beneficiario/sponsorizzato abbia una consolidata reputazione in termini di onestà e correttezza nelle pratiche commerciali;
- è sempre formalizzato un contratto che disciplini il rapporto tra la Società e l'ente beneficiario/sponsorizzato, che include i contenuti minimi opportunamente definiti;
- è formalizzato e implementato uno specifico controllo atto a verificare che il beneficiario del pagamento non sia diverso dall'ente sponsorizzato/ente cui la donazione è stata erogata;
- è ottenuta l'evidenza che l'evento si sia verificato e del risultato della sponsorizzazione;
- è monitorata l'attività dell'ente beneficiario della donazione.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- IO 62-08 Gestione delle sponsorizzazioni, delle donazioni e degli omaggi.

Le operazioni riguardanti:

- l'assegnazione e gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. personal computer, carte di credito, cellulari, autovetture, ecc.)

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato e tutte le funzioni.**

I protocolli prevedono che:

- sono definite le modalità operative per la richiesta, l'autorizzazione e la riconsegna dei beni aziendali (ad esempio, attraverso moduli standard);
- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato;
- la richiesta è debitamente autorizzata dai soggetti competenti;
- i beni strumentali/*benefit* sono assegnati sulla base di quanto previsto nel contratto di assunzione/collaborazione;
- nell'ambito dei contratti di consulenze/collaborazioni, eventuali *benefit* devono essere strumentali alle attività oggetto dei suddetti contratti e di ragionevole valore, dandone comunicazione all'OdV;
- è mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;

- sono previsti casi di revoca del *benefit* assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- IO 62-07 Assegnazione e gestione di beni strumentali aziendali / benefit;

Le operazioni riguardanti:

- **la gestione delle note spese e spese di rappresentanza**

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato e tutte le funzioni.**

I protocolli prevedono che:

- sono identificati i soggetti responsabili dei controlli e delle verifiche sulla corretta gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- la definizione delle spese di rappresentanza include tutte quelle spese sostenute per pubbliche relazioni finalizzate a promuovere rapporti di affari e a sviluppare una immagine positiva della Società;
- sono definite le tipologie di spese consentite come spese di rappresentanza;
- tali spese sono opportunamente documentate, giustificate ed autorizzate dai soggetti stabiliti;
- in fase di richiesta di rimborso, si dovranno altresì riportare i nominativi di tutte le persone presenti;
- sono definiti ragionevoli limiti di spesa per le note spese.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- IO 55-01 Travel policy e gestione note spese/spese di cantiere;
- PR 75-07 Ciclo Passivo;
- PR 75-09 Gestione della Tesoreria.

Le operazioni riguardanti:

- **la gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita**

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Amministrazione Finanza e IT, Finanza, Responsabile Business Unit Estero**

- **la gestione delle piccole casse presso la sede o presso i cantieri**

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Amministrazione Finanza e IT, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero e Direttore Tecnico di Cantiere.**

I protocolli prevedono che:

- sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie mediante la definizione di soglie quantitative di spese coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative;
- nessun pagamento o incasso può essere regolato in contanti, salvo per importi che non superino somme gestite attraverso la piccola cassa e nel rispetto dei limiti imposti dalla legge;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- sono effettuati controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali;
- è vietato utilizzare conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- è vietato effettuare trasferimenti di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, per valori pari o superiori a 1.000,00 euro, se non tramite banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
- l'utilizzo della piccola cassa è previsto solo per spese di piccola entità presso i cantieri o presso la sede;
- è assicurata la sicurezza fisica della cassa presso la sede ed i cantieri;
- sono definite le tipologie di spesa presso i cantieri o presso la sede che è possibile pagare mediante la piccola cassa;
- sono identificate le persone responsabili dei controlli e delle verifiche sulla corretta gestione delle piccole casse presso la sede o presso i cantieri;
- le spese effettuate tramite la piccola cassa sono opportunamente documentate e giustificate in appositi moduli;
- sono preventivamente stabiliti limiti quantitativi ai pagamenti ed incassi tramite piccola cassa.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 75-09 Gestione della Tesoreria;
- PR 75-07 Ciclo Passivo;
- PR 75-08 Ciclo Attivo.

SEZIONE B – REATI INFORMATICI**1. Reati rilevanti per la Società**

Alla luce dell'analisi di *risk self assessment* svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, nell'ambito dei reati presupposto di cui all'art. 24 *bis* del Decreto, si considerano rilevanti per la Società i reati di seguito elencati:

Falsità in documenti informatici (art. 491-bis c.p.)

Costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria).

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

Costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo.

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informativi o telematici (art. 615-quater c.p.)

Costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno.

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies)

Sanziona la condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater)

Punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela,

mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni.

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies)

Sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)

Costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)

Costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)

Costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)

Costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-quater c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

2. Individuazione delle attività sensibili

Il processo di *risk self assessment* ha portato all'individuazione delle attività della Società (c.d. **attività sensibili**) nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso uno dei reati informatici sopra elencati:

- predisposizione e trasmissione di dati o documenti con valore probatorio in via informatica a soggetti pubblici;
- accesso logico a sistemi IT interni o esterni l'azienda;
- utilizzo della postazione di lavoro;
- gestione dei *software* aziendali (acquisizione, utilizzo e monitoraggio delle licenze *software* nell'ambito dei sistemi informativi aziendali);
- utilizzo della rete e *hardware*;
- tutela della continuità operativa;

- accesso fisico alle aree contenenti i sistemi informativi (es. CED, *Sale Server*, ecc.).

3. Misure di prevenzione e di controllo

3.1. Principi generali specifici di prevenzione e controllo per tutte le attività sensibili

Ad integrazione dei principi generali di prevenzione e controllo individuati nel § 2 della Parte Speciale e applicabili a tutte le attività sensibili, si riportano nel seguito gli specifici principi generali applicabili alle attività sensibili di cui alla presente Sezione della Parte Speciale del Modello:

- ogni dipendente è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali a lui assegnate e deve pertanto evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio pc e informare tempestivamente il responsabile dell'ufficio di appartenenza in caso di smarrimento o furto delle attrezzature informatiche aziendali;
- le attrezzature informatiche aziendali devono essere utilizzate unicamente per motivi d'ufficio;
- è fatto divieto di:
 - introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
 - accedere ad un sistema informatico o telematico non possedendo le credenziali d'accesso o utilizzando le credenziali di altri colleghi abilitati;
 - detenere, procurarsi o diffondere abusivamente codici di accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
 - utilizzare dispositivi tecnici o *software* non autorizzati e/o atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico;
 - distruggere, danneggiare, cancellare, alterare informazioni, dati o programmi informatici altrui;
 - riprodurre, diffondere, comunicare, o comunque mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema, o i dati e i programmi ad esso pertinenti, ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del funzionamento.

3.2. Misure di prevenzione e controllo specifiche

Oltre che dai principi indicati nel § 3.1, le attività sensibili relative ai reati informatici sono presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico di Gruppo, dalle procedure e dai protocolli di seguito descritti e che saranno meglio specificati, ove del caso, negli ulteriori protocolli e procedure aziendali richiamate.

Le operazioni riguardanti:

- la predisposizione e trasmissione di dati o documenti con valore probatorio in via informatica a soggetti pubblici

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Sistemi Informativi**.

I protocolli prevedono che:

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE	Edizione 04/2015	Pagina 29 di 93
---	--	---------------------	--------------------

- il personale della Segreteria Direzionale gestisce, utilizza e presidia la firma digitale dei membri del Consiglio di Amministrazione;
- il personale della Segreteria Direzionale si occupa di richiedere alla funzione Sistemi Informativi l'attivazione degli utenti affinché siano abilitati all'invio mail tramite PEC. Inoltre il personale della Segreteria Direzionale tiene aggiornato l'inventario degli utenti abilitati all'uso della PEC per gestirne rinnovi, dismissioni ecc..

I presidi di controllo sin qui elencati troveranno applicazione in un'apposita procedura di cui la Società si dota.

Le operazioni riguardanti:

- l'accesso logico a sistemi IT interni o esterni l'azienda

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Sistemi Informativi**.

I protocolli prevedono che:

- per le utenze di accesso ai gestionali (AS400, SAP) ed al dominio sono previste modalità di *expiration* e *block access* delle credenziali;
- le richieste di accesso a cartelle private, applicazioni (anche da remoto), assegnazione/modifica profilo sono sottoposte ad un sistema di autorizzazione via mail che coinvolge i Sistemi Informativi, Risorse Umane e Servizi di sede, dipendente, Responsabile del dipendente;
- la funzione Risorse Umane invia un report mensile ai Sistemi Informativi con l'evidenza delle utenze da dismettere;
- i profili utente definiti per la prima volta sono sottoposti alla verifica dell'assegnazione delle funzionalità principali e delle implicazioni più rilevanti;
- i *server* sono abilitati alla registrazione del *log* degli accessi compiuti dagli amministratori di sistema e dagli utenti da remoto. Il *log* degli accessi degli amministratori di sistema viene monitorato ed archiviato in modo inalterabile per almeno 6 mesi secondo quanto richiesto dal provvedimento del Garante della *privacy*;
- sono previsti servizi VPN per l'accesso da remoto;
- la rete è opportunamente segmentata per isolare i sistemi accessibili dall'esterno;
- sono adottate modalità di *Strong authentication* per accedere da remoto a Citrix.

I presidi di controllo sin qui elencati troveranno applicazione in un'apposita procedura di cui la Società si dota.

Le operazioni riguardanti:

- l'utilizzo della postazione di lavoro

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Sistemi Informativi**.

I protocolli prevedono che:

- per le nuove postazioni utente si predispongono *desktop* "blindati";

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 30 di 93
	PARTE SPECIALE		

- è adottato un *firewall* a strato applicativo che consente di impostare le connessioni in modo selettivo per dipendente, considerata l'esigenza di permettere a ciascun utente di accedere a certi siti piuttosto che ad altri o di scaricare da Internet specifici *software*;
- sono previsti strumenti di monitoraggio anonimi della navigazione *Internet*.

I presidi di controllo sin qui elencati troveranno applicazione in un'apposita procedura di cui la Società si dota.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione dei *software* aziendali (acquisizione, utilizzo e monitoraggio delle licenze *software* nell'ambito dei sistemi informativi aziendali)

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Amministrazione Finanza e IT, Sistemi Informativi e Responsabile Business Unit Estero.**

I protocolli prevedono che:

- i gestionali (AS400, SAP) dispongono di ambienti di certificazione, sviluppo e *test* isolati rispetto alla produzione;
- i Sistemi Informativi forniscono assistenza sugli *incident* applicativi servendosi anche di consulenti esterni;
- gli ERP tengono traccia delle modifiche ai dati effettuate dagli utenti;
- i Sistemi Informativi tengono aggiornato l'inventario dei *software* utilizzati dalla società;
- i Sistemi informativi distribuiscono le licenze *software* a disposizione tenendo traccia delle assegnazioni effettuate. Inoltre tengono un registro delle licenze in uso (con l'indicazione dell'utente intestatario se la licenza è nominale);
- si previene l'installazione di *software* pirata/proibiti attraverso un sistema automatico ed anonimo di invio mail all'utente o in alternativa privando una certa categoria di utenti dei privilegi amministrativi per installare *software*;
- un sistema di *ticketing* gestisce le richieste di assistenza (*incident* applicativi, licenze *software*, problemi *hardware*, *reset password*) ricevute dagli utilizzatori del sistema informatico.

I presidi di controllo sin qui elencati troveranno applicazione in un'apposita procedura di cui la Società si dota.

Le operazioni riguardanti:

- l'utilizzo della rete e *hardware*

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Sistemi Informativi.**

I protocolli prevedono che:

- la Società gestisce un inventario degli apparati di rete disponibili ed adotta opportuni meccanismi di segregazione delle stesse;
- sono utilizzati strumenti di monitoraggio del funzionamento operativo della rete;
- la Società gestisce e mantiene aggiornato un inventario delle attrezzature *hardware*;

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE	Edizione 04/2015	Pagina 31 di 93
---	--	---------------------	--------------------

- la funzione QHS&E predispone il documento Gestione dei rifiuti per lo smaltimento dei rifiuti tra i quali potrebbero essere compresi anche *pc, server, monitor* ecc.;
- uno strumento di *Network Intrusion Detection* analizza il traffico di rete ed individua anomalie nei flussi o probabili intrusioni informatiche.

I presidi di controllo sin qui elencati troveranno applicazione in un'apposita procedura di cui la Società si dota.

Le operazioni riguardanti:

- **la tutela della continuità operativa**

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Sistemi Informativi**.

I protocolli prevedono che:

- la funzione Sistemi Informativi svolge delle prove di ripristino *backup* per esigenze operative;
- si utilizza un NAS con memoria superiore a quella del nastro in modo tale da compensare una potenziale indisponibilità di nastri.

I presidi di controllo sin qui elencati troveranno applicazione in un'apposita procedura di cui la Società si dota.

Le operazioni riguardanti:

- **l'accesso fisico alle aree contenenti i sistemi informativi (es. CED, Sale Server, ecc.)**

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Sistemi Informativi**.

I protocolli prevedono che:

- è prevista l'adozione di misure di protezione più efficaci delle chiavi (es. *badge, pin*).

I presidi di controllo sin qui elencati troveranno applicazione in un'apposita procedura di cui la Società si dota.

SEZIONE C – REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E TRANSNAZIONALI**1. Reati rilevanti per la Società**

Alla luce dell'analisi di *risk self assessment* svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, nell'ambito dei reati presupposto di cui dall'art. 24-ter del Decreto e dall'art.10 della Legge 146/2006, si considerano rilevanti per la Società i reati di seguito elencati:

Associazione a delinquere (art. 416 c.p.)

Costituita dalla condotta di chi si associa con tre o più persone allo scopo di commettere più delitti. La punizione è prevista per il solo fatto di partecipare all'associazione, a prescindere dal compimento delle attività oggetto della stessa.

Associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)

Costituita dalla condotta di partecipazione ad una associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti e di servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Le condotte criminose di cui al presente punto ai fini del Decreto e del presente Modello sono tra l'altro definibili come "reati transnazionali", nel caso in cui la condotta illecita:

- sia commessa in più di uno Stato;
- ovvero sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato;
- ovvero sia commessa in un solo Stato, sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato;
- ovvero sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

2. Individuazione delle attività sensibili

Con riferimento ai delitti richiamati dall'art. 24-ter del Decreto, va evidenziato che:

- tali delitti hanno natura, per ampia parte, di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso anche straniera, associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico) o fortemente collegati a reati associativi (scambio elettorale politico-mafioso, delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416-bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso), che puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;

- i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei cc.dd. reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, e quindi qualsiasi attività svolta dalla Società potrebbe comportare la commissione di un delitto – e la conseguente responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 – “tramite” un’associazione per delinquere.

Pertanto, astrattamente, gli stessi possono essere commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati. In detto contesto quindi, notevole rilevanza assume il più ampio sistema di prevenzione in essere nella Società.

Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, oltre a quanto previsto nel presente Modello, possano svolgere un’adeguata funzione preventiva i presidi di *corporate governance* già in essere, nonché i principi presenti nel Codice Etico di Gruppo, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l’associazione per delinquere (art. 416 c.p.), per l’impossibilità di inquadrare all’interno di uno specifico sistema di controllo il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo o che potrebbero integrare reati non direttamente collegabili alle attività proprie della Società.

In generale, vista la molteplicità del numero e del tipo di attività criminose che potrebbero integrare i reati di criminalità organizzata previste nell’art. 24-ter ex D. Lgs. 231/01, le attività sensibili identificate dalla Società nell’ambito del processo di *risk self assessment* e nel seguito illustrate, rappresentano quelle che più concretamente potrebbero integrare uno dei reati di cui sopra.

Il processo di *risk self assessment* ha portato all’individuazione delle attività della Società (c.d. **attività sensibili**) nell’ambito delle quali è possibile che sia commesso uno dei reati sopra elencati:

- selezione, assunzione, cessazione, amministrazione, gestione e valutazione del personale, anche tramite soggetti terzi;
- qualificazione dei fornitori/subappaltatori, anche esteri, di lavori, forniture e servizi;
- gestione degli approvvigionamenti di prodotti, beni e servizi¹ dalla selezione del fornitore all’emissione del relativo ordine/contratto (es. macchine e attrezzature d’opera e relativa ricambistica, strumenti di misurazione, materie e materiali da lavorazione, semilavorati e prodotti, servizi, *software* e *hardware*, cancelleria, telefonia, materiale per la sicurezza, elaborazione paghe e contributi, ecc...);
- gestione dei subappalti e delle forniture con posa in opera, dalla richiesta di affidamento all’emissione del relativo contratto;
- rapporti con i subappaltatori per verifiche sull’esecuzione delle prestazioni affidate;
- gestione delle sponsorizzazioni ed erogazioni liberali per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro;
- gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita;
- gestione delle piccole casse presso la sede o presso i cantieri;

¹ Con riferimento alla presente Sezione della Parte Speciale del Modello sono ricompresi tra i servizi anche i contratti stipulati con consulenti e procacciatori/intermediari/agenti.

- gestione offerte, negoziazione e sottoscrizione di contratti / convenzioni con soggetti privati nell'ambito di gare o trattative private;
- ricerca e selezione di *partnership* con le quali partecipare al bando di gara e stipula del contratto (es. selezione dei *partner*, costituzione del RTI per partecipare a gare d'appalto);
- gestione dei rapporti e delle operazioni infragruppo (ad es.: sottoscrizione ed esecuzione di contratti infragruppo; operazioni straordinarie di acquisizione e dismissione di società e rami d'azienda, servizi gestiti in *outsourcing* dalla Capogruppo, ecc.).

3. Misure di prevenzione e di controllo

3.1. Principi generali specifici di prevenzione e controllo per tutte le attività sensibili

Ad integrazione dei principi generali di prevenzione e controllo individuati nel § 2 della Parte Speciale e applicabili a tutte le attività sensibili, si riportano nel seguito gli specifici principi generali applicabili alle attività sensibili di cui alla presente Sezione della Parte Speciale del Modello:

- qualunque transazione finanziaria presuppone la conoscenza della identità, della sede e della natura giuridica della controparte che esegue o riceve il pagamento;
- i dati e le informazioni su clienti e fornitori sono completi e aggiornati, in modo da garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica del loro profilo;
- non sono corrisposti compensi a collaboratori o consulenti esterni in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato;
- la Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale soltanto di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea;
- nessun pagamento deve mai essere effettuato in contanti o a favore di un soggetto diverso dalla terza parte contrattualizzata;
- è vietato intrattenere in particolare rapporti con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura, ecc..

3.2. Misure di prevenzione e controllo specifiche

Oltre che dai principi indicati nel § 3.1, le attività sensibili relative ai reati di criminalità organizzata e transnazionali sono presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico di Gruppo, dal Protocollo Anticorruzione, dal Protocollo di Legalità, dalle procedure e dai protocolli di seguito descritti e che saranno meglio specificati, ove del caso, negli ulteriori protocolli e procedure aziendali richiamate.

Le operazioni riguardanti:

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 35 di 93
	PARTE SPECIALE		

- la selezione, assunzione, cessazione, amministrazione, gestione e valutazione del personale, anche tramite soggetti terzi

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Risorse Umane e Servizi di Sede, Responsabile Business Unit Infrastrutture e Responsabile Business Unit Estero.**

I protocolli prevedono che:

- la funzione responsabile verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali o carichi pendenti dei candidati;
- la funzione responsabile effettua un controllo del nominativo nelle *blacklist* emesse dalla Comunità Europea e dall'ONU a supporto dell'attività di prevenzione e contrasto al terrorismo internazionale.

Inoltre, per le operazioni in oggetto, la Società si dota dei presidi di controllo già previsti per la prevenzione dei reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, descritti nella Sezione A della Parte Speciale del Modello.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- IO 62-06 Gestione del personale.

Le operazioni riguardanti:

- la qualificazione dei fornitori/subappaltatori, anche esteri, di lavori, forniture e servizi

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Direzione Pianificazione Controllo e Acquisti, Acquisti e Ufficio QHS&E.**

I protocolli prevedono che:

- è verificata la sede o residenza del fornitore e/o degli istituti di credito utilizzati nelle transazioni commerciali al fine di individuare l'eventuale esistenza di un collegamento con Paesi considerati potenzialmente "a rischio" (ad es. Paesi riconosciuti quali "paradisi fiscali", Paesi a rischio terrorismo, ecc.); a tale proposito si precisa che, in via generale, non è posto in essere un divieto di concludere contratti con un fornitore/consulente con legami in uno di tali paesi; qualora, tuttavia, il soggetto in questione sia collegato con uno di tali paesi, è necessario segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza e sottoporre il contratto da concludere con il fornitore all'autorizzazione formale dell'organo societario competente, secondo gli schemi autorizzativi vigenti.

Inoltre, per le operazioni in oggetto, la Società si dota dei presidi di controllo già previsti per la prevenzione dei reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, descritti nella Sezione A della Parte Speciale del Modello.

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 36 di 93
	PARTE SPECIALE		

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 74-01 Valutazione fornitori.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione degli approvvigionamenti di prodotti, beni e servizi² dalla selezione del fornitore all' emissione del relativo ordine/contratto (es. macchine e attrezzature d'opera e relativa ricambistica, strumenti di misurazione, materie e materiali da lavorazione, semilavorati e prodotti, servizi, software e hardware, cancelleria, telefonia, materiale per la sicurezza, elaborazione paghe e contributi, ecc...);
- la gestione dei subappalti e delle forniture con posa in opera, dalla richiesta di affidamento all'emissione del relativo contratto;
- i rapporti con i subappaltatori per verifiche sull'esecuzione delle prestazioni affidate;
- la gestione delle sponsorizzazioni ed erogazioni liberali per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro;
- la gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita;
- la gestione delle piccole casse presso la sede o presso i cantieri

sono gestite e presidiate dalle aree aziendali riportate nella Sezione A della Parte Speciale del Modello.

Per le operazioni in oggetto, la Società si dota dei presidi di controllo già previsti per la prevenzione dei reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, descritti nella Sezione A della Parte Speciale del Modello.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione offerte, negoziazione e sottoscrizione di contratti / convenzioni con soggetti privati nell'ambito di gare o trattative private

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Ufficio Stime e Lavori, Direzione Commerciale, Direzione Commerciale Italia, Direzione Commerciale Estero, Ufficio Prequalifiche e Appalti, Responsabile Business Unit Estero e Responsabile di Commessa.

I protocolli prevedono che:

- è verificata la presenza/l'assenza del nominativo del soggetto nelle *blacklist* emesse dagli Organismi competenti a supporto dell'attività di prevenzione e contrasto al terrorismo internazionale.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 72-01 Processi relativi al cliente.

² Con riferimento alla presente Sezione della Parte Speciale del Modello sono ricompresi tra i servizi anche i contratti stipulati con consulenti e procacciatori/intermediari/agenti.

Le operazioni riguardanti:

- la ricerca e selezione di *partnership* con le quali partecipare al bando di gara e stipula del contratto (es. selezione dei *partner*, costituzione del RTI per partecipare a gare d'appalto)

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente** (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), **Amministratore Delegato**, **Consigliere Delegato**, **Direzione Commerciale**, **Direzione Commerciale Italia**, **Direzione Commerciale Estero**, **Ufficio Prequalifiche e Appalti** e **Ufficio Legale**.

I protocolli prevedono che:

- è definito uno specifico *iter* autorizzativo per la scelta del *partner* da parte del Comitato Direttivo sulla base delle indicazioni fornite dal Comitato Bid no Bid, prevedendo la formalizzazione di tale decisione;
- il *partner* individuato è sottoposto ad un processo di *due diligence*, tramite specifico questionario, le cui informazioni sono verificate dall'Ufficio Legale;
- il *partner* deve fornire le dichiarazioni previste dal Protocollo di Legalità;
- in caso di esito negativo del processo di *due diligence*, la procedura di selezione verrà annullata e si attiverà una procedura di analisi costi-benefici con la partecipazione del Comitato Direttivo, eventuali deroghe dovranno essere approvate dall'Ufficio Legale;
- gli atti che impegnano contrattualmente la Società con eventuali altri *partner* commerciali sono formalizzati, includendo i contenuti minimi definiti, e sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 72-03 Gestione di RTI E JV.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione dei rapporti e delle operazioni infragruppo (ad es.: sottoscrizione ed esecuzione di contratti infragruppo; operazioni straordinarie di acquisizione e dismissione di società e rami d'azienda, servizi gestiti in outsourcing dalla Capogruppo, ecc.)

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente** (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), **Amministratore Delegato**, **Consigliere Delegato**, **Direzione Pianificazione Controllo e Acquisti**, **Direzione Commerciale** e **Responsabile Business Unit Edilizia**.

I protocolli prevedono che:

- tutti i rapporti infragruppo devono essere regolati a prezzi di mercato nell'ambito di contratti formalizzati, autorizzati e firmati coerentemente con il sistema di poteri e deleghe vigenti;
- i rapporti con le altre società del Gruppo sono sempre regolati da contratti scritti nella forma di *service agreement* che prevedono apposite clausole che richiamano le responsabilità derivanti dal Decreto 231 ed il rispetto dei principi derivanti dal Modello e prevedono in ipotesi di violazione di tali prescrizioni, la risoluzione del suddetto contratto;

- deve essere rispettato il principio di segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti infragruppo (con particolare riferimento alle operazioni di vendite infragruppo), sia nella fase di redazione dei contratti, sia nella fase di gestione ed evasione degli ordini;
- sono stati definiti i soggetti responsabili per l'attivazione delle operazioni infragruppo ordinarie, per l'approvazione delle operazioni infragruppo straordinarie e per la relativa formalizzazione;
- la tracciabilità nell'ambito della gestione dei rapporti infragruppo deve essere garantita dal flusso documentale generato nell'ambito dei rapporti stessi (tra le unità organizzative aziendali e tra le Società del Gruppo coinvolte) e dall'esistenza di contratti formalizzati e della documentazione amministrativo-contabile.

Nel caso di acquisti di beni e/o servizi infragruppo si rimanda a quanto previsto nell'attività sensibile relativa le operazioni riguardanti la **gestione degli approvvigionamenti di prodotti, beni e servizi dalla selezione del fornitore all' emissione del relativo ordine/contratto (es. macchine e attrezzature d'opera e relativa ricambistica, strumenti di misurazione, materie e materiali da lavorazione, semilavorati e prodotti, servizi, software e hardware, cancelleria, telefonia, materiale per la sicurezza, elaborazione paghe e contributi, ecc...)**, come enunciato nella presente Sezione e Sezione A della Parte Speciale del Modello.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- IO 75-01 Gestione delle operazioni infragruppo.

SEZIONE D – REATI DI FALSITÀ IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO**1. Reati rilevanti per la Società**

Alla luce dell'analisi di *risk self assessment* svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, nell'ambito dei reati presupposto di cui all'art. 25-bis del Decreto, si considerano rilevanti per la Società i reati di seguito elencati:

Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura qualora taluno, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati. I delitti di cui sopra sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura qualora, fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473 c.p., taluno introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati. I delitti menzionati sopra sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

2. Individuazione delle attività sensibili

Il processo di *risk self assessment* ha portato all'individuazione delle attività della Società (c.d. **attività sensibili**) nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso uno dei reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento sopra elencati:

- gestione degli approvvigionamenti di prodotti, beni e servizi dalla selezione del fornitore all'emissione del relativo ordine/contratto (es. macchine e attrezzature d'opera e relativa ricambistica, strumenti di misurazione, materie e materiali da lavorazione, semilavorati e prodotti, servizi, software e hardware, cancelleria, telefonia, materiale per la sicurezza, elaborazione paghe e contributi, ecc...);
- gestione delle certificazioni aziendali (ISO, SOA) e gestione dei relativi marchi.

3. Misure di prevenzione e di controllo**3.1. Principi generali specifici di prevenzione e controllo per tutte le attività sensibili**

Ad integrazione dei principi generali di prevenzione e controllo individuati nel § 2 della Parte Speciale e applicabili a tutte le attività sensibili, si riportano nel seguito gli specifici principi generali applicabili alle attività sensibili di cui alla presente Sezione della Parte Speciale del Modello:

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 40 di 93
	PARTE SPECIALE		

- è fatto divieto di contraffare, alterare marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni ovvero usarli senza una preventiva analisi di anteriorità.

3.2 Misure di prevenzione e controllo specifiche

Oltre che dai principi indicati nel § 3.1, le attività sensibili relative ai reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento sono presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico di Gruppo e dai protocolli di seguito descritti e che saranno meglio specificati, ove del caso, negli ulteriori protocolli e procedure aziendali richiamate.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione degli approvvigionamenti di prodotti, beni e servizi dalla selezione del fornitore all' emissione del relativo ordine/contratto (es. macchine e attrezzature d'opera e relativa ricambistica, strumenti di misurazione, materie e materiali da lavorazione, semilavorati e prodotti, servizi, software e hardware, cancelleria, telefonia, materiale per la sicurezza, elaborazione paghe e contributi, ecc...) sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato e tutte le funzioni;**
- la gestione delle certificazioni aziendali (ISO, SOA) e gestione dei relativi marchi sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Ufficio QHS&E.**

I protocolli prevedono che:

- ogni soggetto deve operare nel rispetto della normativa vigente in materia di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
- è vietato ricorrere a marchi, brevetti e/o disegni e modelli altrui, di contraffare e/o utilizzare tali marchi o segni distintivi ovvero tali brevetti contraffatti o alterati.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nel Codice Etico di Gruppo, identificato come lo strumento più adeguato per prevenire la commissione dei reati di falsità in segni di riconoscimento.

SEZIONE E – REATI CONTRO INDUSTRIA E COMMERCIO**1. Reati rilevanti per la Società**

Alla luce dell'analisi di *risk self assessment* svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, nell'ambito dei reati presupposto di cui all'**art. 25-bis.1** del Decreto, si considerano rilevanti per la Società i reati di seguito elencati:

Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)

Tale reato si configura qualora chiunque adoperi violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

Tale reato si configura qualora taluno, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)

Tale reato si configura qualora taluno ponga in vendita o metta altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriali (art. 517-ter c.p.)

Salva l'applicazione degli artt. 473 e 474 c.p., tale reato si configura qualora taluno, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma. In questi casi, i delitti sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

2. Individuazione delle attività sensibili

Il processo di *risk self assessment* ha portato all'individuazione delle attività della Società (c.d. **attività sensibili**) nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso uno dei reati contro l'industria e il commercio sopra elencati:

- controllo della qualità di materie prime, semilavorati e prodotti finiti (es. calcestruzzo);
- rapporti con soggetti appartenenti a società terze concorrenti con l'Azienda.

3. Misure di prevenzione e di controllo**3.1. Principi generali specifici di prevenzione e controllo per tutte le attività sensibili**

Ad integrazione dei principi generali di prevenzione e controllo individuati nel § 2 della Parte Speciale e applicabili a tutte le attività sensibili, si riportano nel seguito gli specifici principi

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 42 di 93
	PARTE SPECIALE		

generali applicabili alle attività sensibili di cui alla presente Sezione della Parte Speciale del Modello:

- è fatto obbligo di:
 - gestire le attività di impresa nel rispetto del capitolato tecnico specifico della singola opera;
 - agire con clienti e fornitori in modo trasparente e collaborativo, nel rispetto della normativa vigente;
 - porre in essere le attività utili a garantire al cliente che i prodotti e i servizi forniti siano in possesso di tutte le caratteristiche e le qualità promesse e dichiarate;
 - informare le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza evitando qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione.

3.2 Misure di prevenzione e controllo specifiche

Oltre che dai principi indicati nel § 3.1, le attività sensibili relative ai reati contro l'industria e il commercio presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico di Gruppo, dalle procedure e dai protocolli di seguito descritti e che saranno meglio specificati, ove del caso, negli ulteriori protocolli e procedure aziendali richiamate.

Le operazioni riguardanti:

- **il controllo della qualità di materie prime, semilavorati e prodotti finiti (es. calcestruzzo)**

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Responsabile Business Unit Edilizia; Responsabile Business Unit Estero, Responsabile di Commessa e Direttore Tecnico di Cantiere.**

Per le operazioni in oggetto, la Società si dota dei presidi di controllo già previsti per la prevenzione dei reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, descritti nella Sezione A della Parte Speciale del Modello.

Le operazioni riguardanti:

- **i rapporti con soggetti appartenenti a società terze concorrenti con l'Azienda**

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Ufficio Stime e Lavori, Direzione Commerciale, Direzione Commerciale Italia, Direzione Commerciale Estero e Ufficio Prequalifiche e Appalti.**

I protocolli prevedono che:

- è vietato adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti di la società.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nel Codice Etico di Gruppo, identificato come lo strumento più adeguato per prevenire la commissione dei reati contro industria e commercio.

SEZIONE F – REATI SOCIETARI

1. Reati rilevanti per la Società

Alla luce dell'analisi di *risk self assessment* svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, nell'ambito dei reati presupposto di cui all'art. 25-ter del Decreto, si considerano rilevanti per la Società i reati di seguito elencati:

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

Costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del Gruppo al quale essa appartiene, alterandola in misura superiore al 5% del risultato economico ante imposte o dell'1% del patrimonio netto o comunque in modo sensibile ed idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)

Costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del Gruppo al quale essa appartiene, alterandola in misura superiore al 5% del risultato economico ante imposte o dell'1% del patrimonio netto o comunque in modo sensibile ed idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale ai soci o ai creditori.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali.

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

Costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

Costituito dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Costituite dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

Costituite dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (2629-bis c.c.)

L'amministratore deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale, se si tratta di amministratore unico, deve darne notizia anche alla prima assemblea utile.

La deliberazione del consiglio di amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la società dell'operazione.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Costituito dalla condotta dei liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori.

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

Costituito dalla condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Costituito dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Costituito dalla condotta di chi diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero a incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

Costituito dalla condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima.

2. Individuazione delle attività sensibili

Il processo di *risk self assessment* ha portato all'individuazione delle attività della Società (c.d. **attività sensibili**) nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso uno dei reati societari sopra elencati:

- rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo da questi svolte e della loro relativa verbalizzazione, nonché dell'acquisizione dei rilievi effettuati (ad esempio, ARPAV, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Inps, Inail, Ispettorato del Lavoro, ISPEL, SPISAL, Direzione Provinciale del Lavoro, Autorità Antitrust, Autorità Garante Privacy, ISTAT, CCIAA, ASL, Vigili del Fuoco, autorità estere ecc.);
- rapporti con i funzionari dell'ente appaltante e con gli amministratori straordinari, eventualmente nominati, per la gestione della commessa, ovvero per le attività volte a garantire l'esecuzione delle opere conformemente alle previsioni contrattuali per tempi, costi e requisiti tecnici (es. pianificazione, esecuzione e controllo delle opere, gestione dei SAL, gestione della proposta e autorizzazione di varianti in corso d'opera, gestione sospensioni e riprese dei lavori, gestione degli Ordini di Servizio, gestione dei collaudi delle opere, gestione ultimazione lavori e sottoscrizione del relativo verbale, gestione di eventuali penali contrattuali, ecc...) [incluse le commesse in gestione straordinaria];
- selezione, assunzione, cessazione, amministrazione, gestione e valutazione del personale, anche tramite soggetti terzi;
- selezione, conferimento e gestione delle consulenze (strategiche, legali, amministrative, fiscali, di progettazione, commerciali, indagini geognostiche, servizi topografici, selezione e formazione del personale, ecc.);
- gestione dei procacciatori/intermediari/agenti;
- qualificazione dei fornitori/subappaltatori, anche esteri, di lavori, forniture e servizi;
- gestione degli approvvigionamenti di prodotti, beni e servizi dalla selezione del fornitore all'emissione del relativo ordine/contratto (es. macchine e attrezzature d'opera e relativa

ricambistica, strumenti di misurazione, materie e materiali da lavorazione, semilavorati e prodotti, servizi, software e hardware, cancelleria, telefonia, materiale per la sicurezza, elaborazione paghe e contributi, ecc...);

- gestione dei subappalti e delle forniture con posa in opera, dalla richiesta di affidamento all'emissione del relativo contratto;
- gestione delle sponsorizzazioni ed erogazioni liberali per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro;
- assegnazione e gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. personal computer, carte di credito, cellulari, autovetture, ecc.);
- gestione delle note spese e spese di rappresentanza;
- gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita;
- gestione delle piccole casse presso la sede o presso i cantieri;
- gestione offerte, negoziazione e sottoscrizione di contratti / convenzioni con soggetti privati nell'ambito di gare o trattative private;
- gestione dei rapporti e delle operazioni infragruppo (ad es.: sottoscrizione ed esecuzione di contratti infragruppo; operazioni straordinarie di acquisizione e dismissione di società e rami d'azienda, servizi gestiti in outsourcing dalla Capogruppo, ecc.);
- rilevazione, registrazione e rappresentazione delle attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle valutazioni e stime di bilancio (ad esempio, fondo rischi su crediti, ammortamenti, fatture da emettere, fondo rischi e oneri, ecc.) e predisposizione dei bilanci (civilistico e consolidato), delle relazioni periodiche e di altri documenti contabili;
- gestione dei rapporti con Soci e con il Collegio Sindacale relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa e contabile e sul bilancio di esercizio;
- acquisto, vendita o altre operazioni su strumenti finanziari quotati e non quotati (gestione degli investimenti su strumenti finanziari quotati sui mercati regolamentati);
- gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul Capitale;
- gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle scritture contabili e dei libri sociali obbligatori e accesso alla documentazione;
- rapporti con soggetti appartenenti a società terze concorrenti con l'Azienda;
- rapporti con società di certificazione, attestazione o di Revisione Contabile;
- rapporti con amministratori, sindaci o liquidatori o loro sottoposti o vigilati, di aziende delle quali la Società valuta, in tutto od in parte, una possibile acquisizione, ovvero società controllate ovvero società creditrici o debitorici;
- rapporti con banche e assicurazioni.

3. Misure di prevenzione e di controllo

3.1. Principi generali specifici di prevenzione e controllo per tutte le attività sensibili

Ad integrazione dei principi generali di prevenzione e controllo individuati nel § 2 della Parte Speciale e applicabili a tutte le attività sensibili, si riportano nel seguito gli specifici principi generali applicabili alle attività sensibili di cui alla presente Sezione della Parte Speciale del Modello:

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE	Edizione 04/2015	Pagina 47 di 93
---	--	---------------------	--------------------

- è fatto obbligo di tenere comportamenti trasparenti e corretti, assicurando il rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. Pertanto è fatto divieto di:
 - predisporre o comunicare dati alterati, lacunosi o falsi riguardo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del suo gruppo;
 - omettere di comunicare dati o informazioni richieste dalla normativa vigente;
 - illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una rappresentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività;
- è fatto obbligo di osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, anche nell'ambito dell'effettuazione di operazioni straordinarie, agendo sempre nel pieno rispetto delle procedure aziendali, al fine di non ledere le garanzie per i creditori o i terzi in generale. Pertanto è fatto divieto di:
 - ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che per legge non possono essere ripartite;
 - ripartire i beni sociali tra i soci in danno dei creditori;
 - alterare fittiziamente, con qualsivoglia operazione societaria, il capitale sociale;
- deve essere sempre assicurato il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno ed esterno sulla gestione sociale previsto dalla legge, la tempestività, la correttezza e la completezza di tutte le comunicazioni previste per legge o regolamento, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare. Pertanto è fatto divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei Soci e del Collegio Sindacale;
- deve essere sempre assicurata la tempestiva formalizzazione delle attività assembleari e degli altri organi societari; la regolare formazione, tenuta e conservazione di tutta la rilevante documentazione societaria, contabile e fiscale. Pertanto è fatto divieto di tenere comportamenti che, mediante il mancato tempestivo aggiornamento della documentazione la mancata corretta conservazione o l'occultamento dei documenti, impediscano alle autorità ed agli organi di vigilanza di effettuare le dovute attività di controllo.

3.2 Misure di prevenzione e controllo specifiche

Oltre che dai principi indicati nel § 3.1, le attività sensibili relative ai reati societari presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico di Gruppo, dal Protocollo Anticorruzione, dalle procedure e dai protocolli di seguito descritti e che saranno meglio specificati, ove del caso, negli ulteriori protocolli e procedure aziendali richiamate.

Le operazioni riguardanti:

- i rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo da questi svolte e della loro relativa verbalizzazione, nonché

dell'acquisizione dei rilievi effettuati (ad esempio, ARPAV, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Inps, Inail, Ispettorato del Lavoro, ISPESL, SPISAL, Direzione Provinciale del Lavoro, Autorità Antitrust, Autorità Garante Privacy, ISTAT, CCIAA, ASL, Vigili del Fuoco, autorità estere ecc.);

- rapporti con i funzionari dell'ente appaltante e con gli amministratori straordinari, eventualmente nominati, per la gestione della commessa, ovvero per le attività volte a garantire l'esecuzione delle opere conformemente alle previsioni contrattuali per tempi, costi e requisiti tecnici (es. pianificazione, esecuzione e controllo delle opere, gestione dei SAL, gestione della proposta e autorizzazione di varianti in corso d'opera, gestione sospensioni e riprese dei lavori, gestione degli Ordini di Servizio, gestione dei collaudi delle opere, gestione ultimazione lavori e sottoscrizione del relativo verbale, gestione di eventuali penali contrattuali, ecc...).[incluse le commesse in gestione straordinaria];
- selezione, assunzione, cessazione, amministrazione, gestione e valutazione del personale, anche tramite soggetti terzi;
- la qualificazione dei fornitori/subappaltatori, anche esteri, di lavori, forniture e servizi;
- la gestione degli approvvigionamenti di prodotti, beni e servizi dalla selezione del fornitore all'emissione del relativo ordine/contratto (es. macchine e attrezzature d'opera e relativa ricambistica, strumenti di misurazione, materie e materiali da lavorazione, semilavorati e prodotti, servizi, software e hardware, cancelleria, telefonia, materiale per la sicurezza, elaborazione paghe e contributi, ecc...);
- la selezione, conferimento e gestione delle consulenze (strategiche, legali, amministrative, fiscali, di progettazione, commerciali, indagini geognostiche, servizi topografici, selezione e formazione del personale, ecc.);
- la gestione dei procacciatori/intermediari/agenti;
- la gestione dei subappalti e delle forniture con posa in opera, dalla richiesta di affidamento all'emissione del relativo contratto;
- la gestione delle sponsorizzazioni ed erogazioni liberali per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro;
- l'assegnazione e gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. personal computer, carte di credito, cellulari, autovetture, ecc.);
- la gestione delle note spese e spese di rappresentanza;
- la gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita;
- la gestione delle piccole casse presso la sede o presso i cantieri

sono gestite e presidiate dalle aree aziendali riportate nella Sezione A della Parte Speciale del Modello.

Per le operazioni in oggetto, la Società si dota dei presidi di controllo già previsti per la prevenzione dei reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, descritti nella Sezione A della Parte Speciale del Modello.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione offerte, negoziazione e sottoscrizione di contratti / convenzioni con soggetti privati nell'ambito di gare o trattative private

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Ufficio Stime e Lavori, Direzione Commerciale, Direzione Commerciale Italia, Direzione Commerciale Estero, Ufficio Prequalifiche e Appalti, Responsabile Business Unit Estero e Responsabile di Commessa.**

I protocolli prevedono che:

- sono definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per la negoziazione diretta con soggetti privati;
- è vietato effettuare o promettere, in favore di terzi, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi instaurato o che non siano debitamente formalizzate in un contratto o un accordo.

Inoltre, per le operazioni in oggetto, la Società si dota dei presidi di controllo già previsti per la prevenzione dei reati di criminalità organizzata e transnazionali, descritti nella Sezione C della Parte Speciale del Modello.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 72-01 Processi relativi al cliente.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione dei rapporti e delle operazioni infragruppo (ad es.: sottoscrizione ed esecuzione di contratti infragruppo; operazioni straordinarie di acquisizione e dismissione di società e rami d'azienda, servizi gestiti in outsourcing dalla Capogruppo, ecc.)

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Direzione Pianificazione Controllo e Acquisti, Direzione Commerciale e Responsabile Business Unit Edilizia.**

I protocolli prevedono che:

- sono effettuati controlli in merito all'effettività e alla congruità delle prestazioni in relazione alle operazioni infragruppo che comportino acquisto o cessione di beni e servizi e, più in generale, corresponsione di compensi in relazione ad attività svolte nel contesto del Gruppo.

Inoltre, per le operazioni in oggetto, la Società si dota dei presidi di controllo già previsti per la prevenzione dei reati di criminalità organizzata e transnazionali, descritti nella Sezione C della Parte Speciale del Modello.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- IO 75-01 Gestione delle operazioni infragruppo.

Le operazioni riguardanti:

- la rilevazione, registrazione e rappresentazione delle attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle valutazioni e stime di bilancio (ad esempio, fondo rischi su crediti, ammortamenti, fatture da emettere, fondo rischi e oneri, ecc.) e predisposizione dei bilanci (civiltico e consolidato), delle relazioni periodiche e di altri documenti contabili

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Direzione Pianificazione Controllo e Acquisti, Controllo di Gestione, Amministrazione Finanza e IT, Amministrazione, Finanza, Ufficio Legale e Responsabile Business Unit Estero.**

I protocolli prevedono che:

- sono effettuati controlli per assicurare la correttezza nella redazione delle comunicazioni previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- è sottoscritta annualmente da parte del soggetto competente, la c.d. lettera di attestazione richiesta dalla società di revisione e messa a disposizione del Consiglio d'Amministrazione e della Società;
- il sistema contabile consente la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione delle singole postazioni che inseriscono i dati nel sistema;
- l'eventuale modifica dei dati contabili già inseriti avviene esclusivamente di concerto con il Responsabile dell'Amministrazione Finanza e IT;
- chiunque riceve ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o richieste di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, informa immediatamente l'Organismo di Vigilanza;
- è vietato rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- è vietato omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- è vietato alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione di eventuali prospetti informativi;
- è vietato illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività, nonché sugli eventuali strumenti finanziari che la Società potrà emettere e i relativi diritti;
- è vietato assumere incarichi presso terzi in palese conflitto d'interessi con quelli della Società.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nelle seguenti procedure aziendali:

- PR 75-06 Controllo del bilancio civilistico e del bilancio consolidato;
- PR 75-03 Controllo di gestione economico e finanziario;
- PR 75-07 Ciclo Passivo;
- PR 75-08 Ciclo Attivo.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione dei rapporti con Soci e con il Collegio Sindacale relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa e contabile e sul bilancio di esercizio

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Amministrazione Finanza e IT e Amministrazione.**

I protocolli prevedono che:

- è vietato porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale o della società di revisione;
- è vietato omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi;
- è vietato non collaborare o essere reticenti a fornire le informazioni agli Organi di Controllo.

Le operazioni riguardanti:

- l'acquisto, vendita o altre operazioni su strumenti finanziari

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Amministrazione Finanza e IT e Finanza.**

I protocolli prevedono che:

- sono definiti i ruoli, le responsabilità e le modalità operative per l'acquisto, vendita o altre operazioni su strumenti finanziari;
- è vietato pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto eventuali strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo.

I presidi di controllo sin qui elencati troveranno applicazione in un'apposita procedura di cui la Società si dota.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul Capitale

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato e Amministrazione Finanza e IT.**

I protocolli prevedono che:

- è vietato restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- è vietato ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- è vietato acquistare o sottoscrivere azioni proprie o di società del Gruppo fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- è vietato procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;

- è vietato determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle scritture contabili e dei libri sociali obbligatori e accesso alla documentazione

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Amministrazione Finanza e IT, Amministrazione e Responsabile Business Unit Estero.**

I protocolli prevedono che:

- l'accesso a documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione, all'Organismo di Vigilanza.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 75-06 Controllo del bilancio civilistico e del bilancio consolidato.

Per le operazioni riguardanti:

- **i rapporti con soggetti appartenenti a società terze concorrenti con l'Azienda**
sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Ufficio Stime e Lavori, Direzione Commerciale, Direzione Commerciale Italia, Direzione Commerciale Estero e Ufficio Prequalifiche e Appalti;**
- **i rapporti con società di certificazione, attestazione o di Revisione Contabile**
sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Amministrazione Finanza e IT, Amministrazione e Ufficio QHS&E;**
- **i rapporti con amministratori, sindaci o liquidatori o loro sottoposti o vigilati, di aziende delle quali la Società valuta, in tutto od in parte, una possibile acquisizione, ovvero società controllate ovvero società creditrici o debentrici**
sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Direzione Pianificazione Controllo e Acquisti e Amministrazione Finanza e IT;**
- **i rapporti con banche e assicurazioni**
sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Amministrazione Finanza e IT, Risk Management, Finanza e Responsabile Business Unit Estero.**

Per le operazioni in oggetto, la Società si dota dei presidi di controllo generali specifici riportati nel § 4.1 e previsti per la prevenzione dei reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, descritti nella Sezione A della Parte Speciale del Modello.

SEZIONE G - REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA, IGIENE E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

1. Premessa

La presente "Parte Speciale", incentrata su misure di riduzione del rischio non con riguardo a reati dolosi, tipicamente riconducibili a decisioni, bensì a reati colposi, di regola compiuti nello svolgimento dell'attività, riporta un approccio in parte diverso da quello utilizzato per disciplinare le altre forme di rischio reato: diversità imposta dal fatto che il settore in esame è contraddistinto dalla presenza di una fitta rete di disposizioni normative, che abbracciano sia i meccanismi di individuazione delle posizioni di garanzia, sia la tipologia e i contenuti dei presidi cautelari. La specialità del contesto normativo rende, dunque, necessaria la costruzione di un sistema di prevenzione strutturato, che rinvia in buona parte per la sua attuazione al sistema di misure obbligatorie, di attuazione normativa, già vigente presso la Società.

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo mantiene una decisiva funzione esimente della responsabilità dell'ente. Per questa tipologia di reati nella redazione dei contenuti del Modello si deve tener conto delle indicazioni dettate dal legislatore all'art. 30 D.Lgs. 81/2008, il quale riconosce efficacia esimente ai Modelli organizzativi che siano orientati all'adempimento di specifici e nominati obblighi giuridici con specifico riguardo al settore antinfortunistico, fornendo indicazioni precise di valutazione dell'idoneità del modello.

La Società intende con il presente documento e con il richiamo al proprio Sistema di Gestione della Sicurezza realizzato in accordo alla BS OHSAS 18001:2007 dare piena attuazione agli obblighi dettati dal legislatore all'art. 30 D.Lgs. 81/2008. La Società ha compiuto ogni possibile e ragionevole sforzo al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi che possono ingenerare infortuni sul lavoro e malattie professionali e per il costante miglioramento dei livelli di sicurezza e delle condizioni di lavoro.

2. Reati rilevanti per la Società

Alla luce dell'analisi di *risk self assessment* svolto ai fini della predisposizione del presente Modello, nell'ambito dei reati presupposto di cui all'art. 25-septies del Decreto, si considerano rilevanti per la Società i reati di seguito elencati:

Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 589 c.p.)

Costituito dalla condotta di chiunque cagioni con colpa la morte di un uomo con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Omicidio colposo commesso con violazione dell'art. 55, c. 2, D. Lgs. 81/2008 (art. 589 c.p.)

Costituito dalla condotta di chiunque cagioni con colpa la morte di un uomo con violazione dell'art. 55 D.Lgs. 81/08: è punito con l'arresto da quattro a otto mesi o con l'ammenda da 5.000 a 15.000 euro il Datore di Lavoro: a) che omette la valutazione dei rischi e l'adozione del documento di cui

all'articolo 17, comma 1, lettera a) ovvero che lo adotta in assenza degli elementi di cui alle lettere a), b), d) ed f) dell'articolo 28 e che viola le disposizioni di cui all'articolo 18, lettere q) e z) prima parte; b) che non provvede alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), salvo il caso previsto dall'articolo 34.

Lesioni gravi e gravissime colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 590, 3° comma, c.p.)

Costituito dalla condotta di chiunque cagioni ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

3. Individuazione delle attività sensibili

Alla luce delle normative applicabili e delle indicazioni fornite nelle Linee Guida dell'Associazione di categoria, appare evidente che l'area di rischio generale dell'azienda, con riferimento a questi reati, consiste in ogni attività che comporti l'obbligo di osservanza delle prescrizioni generali e specifiche in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, ovvero l'art. 2087 c.c. ed il D. Lgs. 81/2008, nonché altre norme e disposizioni ad essi correlati: ciò si realizza per ogni attività aziendale che prevede l'impiego di anche solo un lavoratore, secondo la ampia definizione che ne viene data dall'art. 2 del D. Lgs. 81/2008³, nonché per le attività aziendali, comportanti obblighi e responsabilità specifiche, quali quelle di fabbricazione, vendita, noleggio o concessione in uso di attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuale ed impianti⁴, quelle di installazione e montaggio di impianti, attrezzature di lavoro ed altri mezzi tecnici⁵, quelle connesse a contratti di appalto, d'opera o di somministrazione⁶.

Alla luce dell'analisi di *risk self assessment* svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, le attività a rischio, individuate con riferimento alle sopra citate normative, sono di seguito elencate:

- individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;

³ "persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge una attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro, pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari." Oltre alle equiparazioni previste dalla norma.

⁴ vedi art. 23 D. Lgs. 81/2008

⁵ vedi art. 24 D. Lgs. 81/2008

⁶ vedi art. 26 nonché 88 e seguenti D. Lgs. 81/2008

- gestione degli appalti;
- procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;
- controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

4. Misure di prevenzione e di controllo

4.1. Principi generali specifici di prevenzione e controllo per tutte le attività sensibili

Ad integrazione dei principi generali di prevenzione e controllo individuati nel § 2 della Parte Speciale e applicabili a tutte le attività sensibili, si riportano nel seguito gli specifici principi generali applicabili alle attività sensibili di cui alla presente Sezione della Parte Speciale del Modello.

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i destinatari del Modello, come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico di Gruppo e nella Normativa Antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico di Gruppo, che qui s'intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stessa. In particolare, ciascun lavoratore,

ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso la Società ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza;
- intervenire direttamente a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

4.2 Misure di prevenzione e controllo specifiche

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro e malattie professionali, il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo valgono, oltre che i principi indicati nel § 4.1, i protocolli di seguito indicati e che saranno meglio specificati, ove del caso, negli ulteriori protocolli e procedure aziendali richiamate.

Le operazioni riguardanti:

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 57 di 93
	PARTE SPECIALE		

- **l'individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali**

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero.**

I protocolli prevedono che:

- la conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:
 - l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
 - l'aggiornamento legislativo;
 - il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 42-01 Gestione documenti e dati.

Le operazioni riguardanti:

- **la definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori**

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero.**

I protocolli prevedono che:

- per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo;
- l'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa;
- in generale, a titolo esemplificativo:
 - sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
 - sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV D.Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
 - è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

Le operazioni riguardanti:

- la valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Responsabile di Commessa e Direttore Tecnico di Cantiere.**

I protocolli prevedono che:

- poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato della Società;
- i dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni;
- la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, e nei casi previsti dal Titolo IV del D.Lgs.81/08, dei Piani Operativi di Sicurezza è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 17 e 28, D.Lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle lavorazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nelle seguenti procedure aziendali:

- PR 43-01 Linee Guida per la redazione dei POS;
- PR 43-02 Valutazione dei Rischi.

Le operazioni riguardanti:

- l'individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Responsabile di Commessa e Direttore Tecnico di Cantiere.**

I protocolli prevedono che:

- conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:
 - l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
 - la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
 - la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
 - la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nelle seguente procedura aziendale:

- PR 44-09 Gestione dei DPI.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Responsabile di Commessa e Direttore Tecnico di Cantiere.**

I protocolli prevedono che:

- la gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani, predisposti per tutti i siti in cui la Società svolge la propria attività, che prevedono:
 - identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
 - definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
 - pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
 - aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.
- sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.
- tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.
- sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.
- l'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nelle seguenti procedure aziendali:

- PR 44-06 Preparazione e risposta alle emergenze;
- PR 44-07 Primo Soccorso.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione degli appalti

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia,**

Responsabile Business Unit Estero, Responsabile di Commessa, Direttore Tecnico di Cantiere, Acquisti.

I protocolli prevedono che:

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

- il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva;
- l'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.
- con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:
 - procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
 - definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di un contratto scritto;
 - definizione degli accessi e delle attività esercitate sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
 - clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
 - sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale
 - formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nelle seguenti procedure aziendali:

- PR 74-01 Valutazione Fornitori;
- PR 74-02 Approvvigionamenti;
- PR 44-04 Coordinamento lavori affidati a terzi.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione delle procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero e Responsabile di Commessa.**

I protocolli prevedono che:

- i luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche;
- eventuali aree a rischio specifico sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti;
- in ragione della complessità della lavorazione, in particolare con riferimento alle attività condotte presso i cantieri, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, sono rese accessibili al lavoratore e sono richiamate nei piani operativi della sicurezza, predisposti per gli specifici interventi.

Le operazioni riguardanti:

- l'attività di sorveglianza sanitaria,

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia e Responsabile Business Unit Estero.**

I protocolli prevedono che:

- preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio;
- la verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 44-02 Controlli Sanitari.

Le operazioni riguardanti:

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 63 di 93
	PARTE SPECIALE		

- **la competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori,**

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Responsabile di Commessa e Direttore Tecnico di Cantiere.**

I protocolli prevedono che:

- tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.
- la scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.
- in tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi;
- l'attività di formazione è condotta al fine di:
 - garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
 - identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
 - garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità;
- è valutata l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e sono mantenute le relative registrazioni.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nelle seguenti procedure aziendali:

- PR 44-01 Informazione a terzi all'interno della struttura aziendale;
- PR 62-01 Formazione ed addestramento.

Le operazioni riguardanti:

- **i controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge**

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Responsabile di Commessa, Direttore Tecnico di Cantiere, Acquisti.**

I protocolli prevedono che:

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 64 di 93
	PARTE SPECIALE		

- l'acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti è effettuato previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze;
- le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione;
- preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato;
- le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:
 - definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
 - definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;
 - prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio;
- nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della società o di eventuali clienti), la società subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). La Società attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne (ad es. procedure di controllo della progettazione). Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, la Società attiva preventivamente, tra le altre, le misure di prevenzione e controllo definite in base all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nelle seguenti procedure aziendali:

- PR 44-03 Gestione macchine;
- PR 74-02 Approvvigionamenti.

Le operazioni riguardanti:

- le attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Responsabile di Commessa e Direttore Tecnico di Cantiere.**

I protocolli prevedono che:

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 65 di 93
	PARTE SPECIALE		

- tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni;
- le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione;
- in presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:
 - in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
 - in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.).
 - Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:
 - definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
 - definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità;
 - che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 75-02 Manutenzione.

Le operazioni riguardanti:

- le attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Datore di Lavoro, Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, Medico Competente, Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Responsabile di Commessa e Direttore Tecnico di Cantiere.**

I protocolli prevedono che:

- la comunicazione deve:

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE	Edizione 04/2015	Pagina 66 di 93
---	--	---------------------	--------------------

- riguardare i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure;
- essere capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta.
- le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:
 - comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
 - comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
 - ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
 - partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
 - il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
 - il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
 - la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 55-01 Gestione delle comunicazioni interne ed esterne.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Responsabile di Commessa, e Direttore Tecnico di Cantiere.**

I protocolli prevedono che:

- la gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 42-02 Gestione delle registrazioni.

5. Destinatari

Destinatari del presente capitolo, denominati "Destinatari", sono:

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 67 di 93
	PARTE SPECIALE		

- il **Datore di Lavoro** ex art. 2, comma 1, lett. b) D. Lgs. 81/2008 nonché uno o più soggetti da lui Delegati di specifiche funzioni ai sensi degli artt. 16 e 17 D. Lgs. 81/2008;
- i **Dirigenti** che in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, attuano le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa (art. 2, comma 1, lettera d, D. Lgs. 81/2008);
- i **Preposti** che in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllando la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (art. 2, comma 1, lettera e, D. Lgs. 81/2008);
- il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("RSPP")** della Società al quale sono demandati specifici compiti in materia, ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- il **Medico Competente**, nominato ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 39, 40 e 41 del D. Lgs. 81/2008;
- i **Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza ("RLS")**, di cui agli artt. 47 e 50 del D. Lgs. 81/2008;
- i **Lavoratori**, come definiti dall'art. 2 del D. Lgs. 81/2008;
- i Progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti, i **fabbricanti** e i **fornitori**, gli **installatori** e i **montatori di impianti** di cui agli articoli 22, 23 e 24 del D. Lgs. 81/2008;
- i **Datori di Lavoro** delle imprese appaltatrici e subappaltatrici;
- tutti i soggetti destinatari di obblighi in materia di salute e sicurezza (es. Coordinatore per la Sicurezza, Responsabile dei Lavori, ecc).

6. Ulteriori controlli

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-bis, D.Lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;
- effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo,

verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali follow up successivi alle azioni intraprese;

- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;
- effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, la Società attua i presidi di controllo previsti per gli obblighi di vigilanza sui progettisti e per il controllo della fabbricazione e dell'installazione.

Obblighi di vigilanza sui progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori (artt. 22, 23 e 24 D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento ai progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro, la Società attua specifici protocolli che prevedono che:

- l'ambito di intervento e gli impatti dello stesso siano chiaramente definiti in un contratto scritto;
- siano definiti gli accessi e le attività sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi legati alla loro presenza e relativa redazione del DUVRI, sottoscritto da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguato in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- alla consegna di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza, sia effettuato il controllo della presenza delle marcature CE, dei libretti di uso e manutenzione, dei certificati di conformità e se richiesto dei requisiti di omologazione, nonché della corrispondenza delle specifiche del prodotto rispetto alle richieste;
- siano previste clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di dipendenti di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- le procedure di verifica dei fornitori tengano conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro dipendenti delle procedure di sicurezza;
- siano introdotti sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- sia formalizzato e tracciabile il controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il RSPP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

Ulteriori controlli specifici

Sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, è previsto che:

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e medico competente aggiornino periodicamente l'OdV della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente comunichino senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione effettui incontri periodici con l'OdV della Società al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che sono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e il datore di lavoro possano segnalare all'OdV informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro si assicuri che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, possa richiedere l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

7. Flussi informativi e attività dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 70 di 93
	PARTE SPECIALE		

Al fine di consentire all' OdV di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto dalla Società allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro, evitando al contempo inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, l' OdV acquisirà secondo necessità copia dei seguenti documenti e relazioni:

- relazione scritta periodica del RSPP al Datore di Lavoro, contenente la descrizione della situazione delle aree operative per quanto riguarda l'igiene e sicurezza sul lavoro (stato del sistema di prevenzione e protezione implementato in azienda) e la prevenzione incendi;
- notifica tempestiva degli infortuni, con particolare riguardo a quelli con prognosi maggiore o uguale a 20 gg. L'OdV in tali casi potrà acquisire dal Datore di Lavoro o suo delegato, dal Medico Competente, dall'RSPP e dal RLS:
 - a) le informazioni necessarie per verificare le cause dell'infortunio stesso;
 - b) le ragioni per le quali le misure di prevenzione e sicurezza non hanno, in tutto o in parte, funzionato;
 - c) le indicazioni circa le misure correttive che si intendono adottare per evitare la ripetizione delle condizioni che hanno consentito l'infortunio;
 - d) i successivi riscontri circa l'effettiva adozione delle misure correttive;
- segnalazione tempestiva delle malattie professionali. L'OdV in tali casi potrà acquisire relative informazioni dal Datore di Lavoro o suo delegato, dal Medico Competente, dall'RSPP e dal RLS;
- il documento di valutazione dei rischi di cui agli articoli 17 e 28 del D. Lgs. 81/08 e, nei casi previsti, del Piano Operativo di Sicurezza
- segnalazione tempestiva, da parte dei Preposti, di situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica delle persone che operano in azienda o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall'azienda;
- registrazioni della effettuazione degli interventi formativi in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro.
- eventuali rapporti di Audit interni e/o condotti dai certificatori esterni.

L'OdV potrà, inoltre, assistere alle riunioni periodiche sulla sicurezza.

L'OdV potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere al RSPP o agli altri Destinatari della presente Parte Speciale gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

In ogni caso, delle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l'OdV provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e in un'eventuale informativa al Consiglio di Amministrazione, indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse di annotare.

Nell'ambito delle proprie competenze, l'OdV potrà effettuare verifiche a campione, periodiche od occasionali, in merito al rispetto delle norme in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione periodica al Consiglio di Amministrazione.

Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione al Datore di Lavoro e al Consiglio di Amministrazione per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.

8. Sanzioni

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo.

I casi di violazione delle norme del presente Modello in materia di procedure e protocolli per il rispetto degli obblighi in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e prevenzione infortuni saranno ritenuti di particolare gravità ai fini della determinazione delle sanzioni disciplinari previste nel presente Modello e dalle disposizioni di legge e contrattuali applicabili.

SEZIONE H – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

1. Reati rilevanti per la Società

Alla luce dell'analisi di *risk self assessment* svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, nell'ambito dei reati presupposto di cui all'art. 25-*octies* del Decreto, si considerano rilevanti per la Società i reati di seguito elencati:

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Fuori dei casi di concorso nel reato, compie il reato in oggetto chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque s'intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Fuori dei casi di concorso nel reato, compie il reato in oggetto chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

Commette reato chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

2. Individuazione delle attività sensibili

Il processo di *risk self assessment* ha portato all'individuazione delle attività della Società (c.d. **attività sensibili**) nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso uno dei reati di riciclaggio sopra elencati:

- qualificazione dei fornitori/subappaltatori, anche esteri, di lavori, forniture e servizi;
- gestione degli approvvigionamenti di prodotti, beni e servizi dalla selezione del fornitore all'emissione del relativo ordine/contratto (es. macchine e attrezzature d'opera e relativa ricambistica, strumenti di misurazione, materie e materiali da lavorazione, semilavorati e prodotti, servizi, software e hardware, cancelleria, telefonia, materiale per la sicurezza, elaborazione paghe e contributi, ecc...);
- rapporti con i subappaltatori per verifiche sull'esecuzione delle prestazioni affidate;
- gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita;
- gestione delle piccole casse presso la sede o presso i cantieri;
- gestione dei rapporti e delle operazioni infragruppo (ad es.: sottoscrizione ed esecuzione di contratti infragruppo; operazioni straordinarie di acquisizione e dismissione di società e rami d'azienda, servizi gestiti in outsourcing dalla Capogruppo, ecc.);

- acquisto, vendita o altre operazioni su strumenti finanziari.

3. Misure di prevenzione e di controllo

3.1. Principi generali specifici di prevenzione e controllo per tutte le attività sensibili

Ad integrazione dei principi generali di prevenzione e controllo individuati nel § 2 della Parte Speciale e applicabili a tutte le attività sensibili, si riportano nel seguito gli specifici principi generali applicabili alle attività sensibili di cui alla presente Sezione della Parte Speciale del Modello.

- qualunque transazione finanziaria presuppone la conoscenza della identità, della sede e della natura giuridica della controparte che esegue o riceve il pagamento;
- i dati e le informazioni su clienti e fornitori sono completi e aggiornati, in modo da garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica del loro profilo;
- la Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale soltanto di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita sono costantemente monitorati e sempre tracciabili.

3.2. Misure di prevenzione e controllo specifiche

Oltre che dai principi indicati nel § 3.1, le attività sensibili relative ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita sono presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico di Gruppo, dal Protocollo Anticorruzione, Protocollo di Legalità, dalle procedure e dai protocolli di seguito descritti e che saranno meglio specificati, ove del caso, negli ulteriori protocolli e procedure aziendali richiamate.

Le operazioni riguardanti:

- la qualificazione dei fornitori/subappaltatori, anche esteri, di lavori, forniture e servizi;
- la gestione degli approvvigionamenti di prodotti, beni e servizi dalla selezione del fornitore all' emissione del relativo ordine/contratto (es. macchine e attrezzature d'opera e relativa ricambistica, strumenti di misurazione, materie e materiali da lavorazione, semilavorati e prodotti, servizi, software e hardware, cancelleria, telefonia, materiale per la sicurezza, elaborazione paghe e contributi, ecc...);
- i rapporti con i subappaltatori per verifiche sull'esecuzione delle prestazioni affidate;
- la gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita;
- la gestione delle piccole casse presso la sede o presso i cantieri;
- la gestione dei rapporti e delle operazioni infragruppo (ad es.: sottoscrizione ed esecuzione di contratti infragruppo; operazioni straordinarie di acquisizione e dismissione di società e rami d'azienda, servizi gestiti in outsourcing dalla Capogruppo, ecc.)

sono gestite e presidiate dalle aree aziendali riportate nella Sezione A e nella Sezione C della Parte Speciale del Modello.

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 74 di 93
	PARTE SPECIALE		

Per le operazioni in oggetto, la Società si dota dei presidi di controllo già previsti per la prevenzione dei reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e dei reati di criminalità organizzata e transnazionali, descritti rispettivamente nella Sezione A e nella Sezione C della Parte Speciale del Modello.

Le operazioni riguardanti:

- **l'acquisto, vendita o altre operazioni su strumenti finanziari**

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Amministrazione Finanza e IT e Finanza.**

Per le operazioni in oggetto, la Società si dota dei presidi di controllo già previsti per la prevenzione dei reati societari, descritti nella Sezione F della Parte Speciale del Modello.

SEZIONE I – REATI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE**1. Reati rilevanti per la Società**

Alla luce dell'analisi di *risk self assessment* svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, nell'ambito dei reati presupposto di cui all'art. 25-*novies* del Decreto, si considerano rilevanti per la Società i reati di seguito elencati:

Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 e seguenti della Legge 22 aprile 1941, n. 633)

Costituito dalla condotta di chi abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un *software*; al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

2. Individuazione delle attività sensibili

Il processo di *risk self assessment* ha portato all'individuazione delle attività della Società (c.d. **attività sensibili**) nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso uno dei reati in materia di diritto d'autore sopra elencati:

- gestione e utilizzo (inteso anche come diffusione, trasmissione e riproduzione), anche ai fini delle attività di comunicazione, di prodotti tutelati dal diritto d'autore per attività aziendali;
- gestione dei *software* aziendali (acquisizione, utilizzo e monitoraggio delle licenze software nell'ambito dei sistemi informativi aziendali).

3. Misure di prevenzione e di controllo**3.1. Principi generali specifici di prevenzione e controllo per tutte le attività sensibili**

Ad integrazione dei principi generali di prevenzione e controllo individuati nel § 2 della Parte Speciale e applicabili a tutte le attività sensibili, si riportano nel seguito gli specifici principi generali applicabili alle attività sensibili di cui alla presente Sezione della Parte Speciale del Modello:

- vigilare sui processi di approvvigionamento in genere e delle risorse informatiche in particolare;
- rispettare la proprietà industriale di terzi;
- sono definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software*.

3.2. Misure di prevenzione e controllo specifiche

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 76 di 93
	PARTE SPECIALE		

Oltre che dai principi indicati nel § 3.1, le attività sensibili relative ai reati in materia di diritto d'autore sono presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico di Gruppo, dalle procedure e dai protocolli di seguito descritti e che e che saranno meglio specificati, ove del caso, negli ulteriori protocolli e procedure aziendali richiamate.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione dei *software* aziendali (acquisizione, utilizzo e monitoraggio delle licenze *software* nell'ambito dei sistemi informativi aziendali)

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Amministrazione Finanza e IT, Sistemi Informativi e Responsabile Business Unit Estero.**

I protocolli prevedono che:

- sono definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per l'assegnazione delle licenze *software* agli utenti.

Inoltre, per le operazioni in oggetto, la Società si dota dei presidi di controllo già previsti per la prevenzione dei reati informatici, descritti nella Sezione B della Parte Speciale del Modello.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione e utilizzo (inteso anche come diffusione, trasmissione e riproduzione), anche ai fini delle attività di comunicazione, di prodotti tutelati dal diritto d'autore per attività aziendali

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Direzione Commerciale.**

I protocolli prevedono che:

- ogni destinatario deve operare nel rispetto della normativa vigente sia in materia di tutela del diritto d'autore, predisponendo nel rispetto dei tempi richiesti la documentazione necessaria per ricevere le debite autorizzazioni per l'utilizzo del materiale protetto e riconoscendo le relative tariffe agli autori, sia in materia di tutela degli strumenti o segni di riconoscimento (marchi, brevetti, modelli e disegni);
- nella formalizzazione del rapporto con fornitori, consulenti, agenzie creative, agenzie media e di pubblicità sono inserite, oltre alla clausola 231, clausole in cui viene garantita la non violazione di diritti d'autore di terzi, clausole di garanzia e di impegno del terzo al rispetto degli eventuali adempimenti SIAE con previsione della responsabilità delle controparti contrattuali in merito a tali adempimenti e con manleva a favore della Società, clausole di garanzia e di impegno del terzo a non utilizzare/diffondere abusivamente materiale coperto dal diritto d'autore.

SEZIONE J – INDUZIONE A NON RENDERE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**1. Reati rilevanti per la Società**

La Legge n. 116 del 3 agosto 2009, con l'art. 4, ha introdotto nel Decreto Legislativo n.231/01 l'art. 25-*decies* che annovera la seguente fattispecie di reato presupposto.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.)

Costituita dalla condotta di chi con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

2. Individuazione delle attività sensibili

Si è ritenuto che, per la prevenzione del suddetto reato, oltre a quanto previsto nel presente Modello, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva i presidi di *corporate governance* già in essere, nonché i principi presenti nel Codice Etico di Gruppo, che costituiscono lo strumento più adeguato per tale fattispecie di reato, per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controllo il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi in tale ambito o che potrebbero integrare reati non direttamente collegabili alle attività proprie della Società.

In generale, vista la molteplicità del numero e del tipo di attività riconducibili ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, le attività sensibili identificate dalla Società nell'ambito del *risk self assessment* e nel seguito illustrate, rappresentano quelle che più concretamente potrebbero integrare il reato di cui sopra.

Il processo di *risk self assessment* ha portato all'individuazione delle attività della Società (c.d. **attività sensibili**) nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso il reato di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria sopra elencati:

- rapporti con dipendenti, collaboratori o terzi in occasione di testimonianze o procedimenti avanti l'Autorità Giudiziaria riguardanti la Società, i suoi amministratori o il Gruppo.

3. Misure di prevenzione e di controllo**3.1. Principi generali specifici di prevenzione e controllo per tutte le attività sensibili**

Si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico di Gruppo costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione di tale fattispecie.

Pertanto tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico di Gruppo.

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 78 di 93
	PARTE SPECIALE		

Inoltre, qualora l'Autorità Giudiziaria ascolti chiunque tra i soggetti individuati quali destinatari del presente Modello, gli stessi sono tenuti a rendere dichiarazioni veritiere, fatte salve le garanzie previste per legge; la Società vieta qualsiasi comportamento assunto da uno dei soggetti summenzionati volto a indurre qualcuno a non rilasciare o rilasciare dichiarazioni mendaci nell'ambito di un procedimento penale.

Pertanto, e in relazione a quanto ora illustrato è considerata una violazione di legge, nonché una violazione del Modello della Società, se chiunque tra i soggetti summenzionati, riceve istruzioni, pressioni, minacce, promesse di utilità da parte di membri degli organi sociali, di dipendenti o collaboratori della Società, o di altri soggetti non direttamente collegati alla stessa, al fine di non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria e procurare un interesse o un vantaggio alla Società.

3.2. Misure di prevenzione e controllo specifiche

Oltre che dai principi indicati nel § 3.1, le attività sensibili relative ai reati in materia di diritto d'autore sono presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico di Gruppo, dalle procedure e dai protocolli di seguito descritti e che saranno meglio specificati, ove del caso, negli ulteriori protocolli e procedure aziendali richiamate.

Le operazioni riguardanti:

- i rapporti con dipendenti, collaboratori o terzi in occasione di testimonianze o procedimenti avanti l'Autorità Giudiziaria riguardanti la Società, i suoi amministratori o il Gruppo

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Ufficio Legale.**

I protocolli prevedono che:

- in qualunque momento, un destinatario del presente Modello, dovesse trovarsi coinvolto in un procedimento penale in ragione del proprio ruolo aziendale svolto presso la Società, lo stesso deve darne immediata comunicazione all'OdV e al Presidente della Società, il quale provvederà ad informare il Consiglio di Amministrazione;
- dei procedimenti avviati a carico di un destinatario del presente Modello ne deve essere tenuta traccia;
- sono previsti specifici percorsi di formazione obbligatoria sulle tematiche trattate dal Decreto, sul Codice Etico di Gruppo e sul Modello adottato rivolti a tutto il personale della Società. Detti percorsi di formazione prevedono peraltro l'effettuazione di un test di apprendimento al termine del corso.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nelle seguenti procedure aziendali:

- PR 76-02 Ufficio Legale

SEZIONE K – REATI AMBIENTALI**1. Reati rilevanti per la Società**

Alla luce dell'analisi di *Risk self assessment* svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, nell'ambito dei reati presupposto di cui all'art. 25-*decies* del Decreto, si considerano rilevanti per la Società i reati di seguito elencati:

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-*bis* c.p.)

Costituito dalla condotta di chi cagiona l'uccisione, la cattura o detenzione di un quantitativo non trascurabile di esemplari di specie animali selvatiche protette, ovvero la distruzione, il prelievo o la detenzione di un quantitativo non trascurabile di esemplari di specie vegetali selvatiche protette.

Distruzione o deterioramento di *habitat* all'interno di un sito protetto (art. 733-*bis* c.p.)

Si configura nel caso in cui, mediante lo svolgimento delle attività aziendali, si provochi la distruzione di un habitat all'interno di un sito protetto ovvero se ne determini il deterioramento compromettendone lo stato di conservazione.

Reati connessi allo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)

Si configura nel caso in cui sia realizzato lo scarico di acque reflue industriali contenenti determinate sostanze pericolose:

- in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (comma 2);
- senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente (comma 3);
- oltre i valori limite fissati dalla legge o quelli più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'autorità competente (comma 5).

La responsabilità dell'ente, inoltre, può derivare dall'effettuazione di scarichi:

- sul suolo, negli strati superficiali del sottosuolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo, in violazione degli artt. 103 e 104, D.Lgs. 152/2006, salve le eccezioni e le deroghe ivi previste (comma 11).

Violazione dei valori limite di emissione nell'esercizio di uno stabilimento (art. 279, comma 5, D. Lgs. 152/2006)

Si configura nel caso in cui le emissioni in atmosfera prodotte dalla Società superando i valori limite di emissione, determinino altresì il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

Reati connessi alla gestione dei rifiuti (art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D. Lgs. 152/2006)

Si configurano nei seguenti casi:

- attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (comma 1);
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (comma 3);
- effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma 5);
- deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lett. b), D.Lgs. 152/2006 (comma 6, primo periodo).

Inquinamento del suolo, del sottosuolo, di acque superficiali o sotterranee (art. 257, commi 1 e 2 D.Lgs. 152/2006)

Costituito dalla condotta di chi cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e non provvede alla comunicazione alle autorità competenti entro i termini previsti ovvero alla bonifica del sito secondo il progetto approvato dall'autorità competente.

Predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso (art. 258, comma 4, secondo periodo, D.Lgs. 152/2006)

Si configura nei casi in cui nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti si forniscano false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero si faccia uso di un certificato falso durante il trasporto.

Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D.Lgs. 152/2006)

Si configura nel caso in cui venga effettuata una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso.

Falsificazione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità degli stessi, utilizzo di un certificato o di una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterati (art. 260-bis, commi 6, 7 e 8, D.Lgs. 152/2006)

Si configura nel caso in cui:

- nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, siano fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nonché si inserisca un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (comma 6);
- il trasportatore ometta di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti pericolosi (comma 7);

- durante il trasporto si faccia uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (comma 7);
- Il trasportatore accompagni il trasporto di rifiuti (pericolosi o non pericolosi) con una copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata (comma 8).

Reati connessi alla tutela dell'ozono (art. 3, comma 6, L. 28 dicembre 1993, n. 549)

Si configurano nel caso in cui si effettuino attività di: produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione, e commercializzazione di sostanze lesive dello strato atmosferico di ozono.

Alcune delle fattispecie previste dal Decreto non sono state ritenute applicabili, al fine del presente Modello, in quanto le attività da esse previste non risultano esercitate dalla Società (es. inquinamento colposo o doloso delle acque marine) ovvero sono considerate solo potenzialmente applicabili in merito alle attività di "Direzione e coordinamento" che la Società svolge nei confronti delle Società controllate del Gruppo. Reati direttamente applicabili a Impresa Costruzioni Giuseppe Maltauro S.p.A. sono quelli legati all'attività di "Gestione dei rifiuti" come di seguito indicata.

2. Individuazione delle attività sensibili

Le attività condotte dall'organizzazione possono rendere possibili la commissione di reati in ambito ambientale.

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/01 sono individuate presso la Società le attività sensibili in relazione ai reati di cui all'art. 25 - undecies del Decreto.

A fronte delle specifiche condotte previste per la commissione dei suddetti reati, e in relazione alle modalità attraverso le quali è ipotizzabile la commissione degli stessi, è possibile rappresentare le "attività sensibili" secondo la seguente suddivisione:

- "attività sensibili di sistema";
- "attività sensibili operative".

Per "attività sensibili di sistema" si intendono quelle che, pur non determinando in maniera diretta la commissione dei reati ambientali, potrebbero concorrere alla determinazione di condizioni che permettono o favoriscono la loro commissione in successive fasi dell'operatività aziendale.

Per "attività sensibili operative" si intendono quelle nel cui ambito si presenta direttamente il rischio di commissione di reati ambientali. In assenza di attività operative di cantiere svolte direttamente dalla Società si è esclusa la sussistenza di "attività sensibili operative".

In considerazione di quanto sopra, le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati

a) attività sensibili di sistema:

- gestione della compliance ambientale;
- gestione approvvigionamenti;

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 82 di 93
	PARTE SPECIALE		

b) attività sensibili operative:

- gestione cantieri;
- gestione asset di proprietà.

3. Misure di prevenzione e controllo

3.1. Principi generali di prevenzione e controllo per tutte le attività sensibili

Ad integrazione dei principi generali di prevenzione e controllo individuati nel § 2 della Parte Speciale e applicabili a tutte le attività sensibili, si riportano nel seguito gli specifici principi generali applicabili alle attività sensibili di cui alla presente Sezione della Parte Speciale del Modello.

- in coerenza con il proprio sistema di gestione ambientale, la Società applica i principi generali di carattere organizzativo desunti dalla norma di *best practice* UNI EN ISO 14001:2004 e che definiscono i requisiti che deve possedere un sistema di gestione ambientale e, sebbene non esplicitamente richiamati dal Decreto, sono definiti per consentire ad un'organizzazione di sviluppare ed attuare una politica e degli obiettivi ambientali che tengano conto delle prescrizioni legali e delle informazioni riguardanti gli aspetti ambientali significativi;
- sono definite all'interno della Politica Ambientale della Società l'impegno alla protezione dell'ambiente e alla promozione di azioni che possano garantire uno sviluppo sostenibile;
- la Società si impegna al rispetto delle disposizioni normative e regolamentari di ciascun paese in cui la Società opera e che si estende anche alla normativa inerente alla tutela ambientale e all'utilizzo razionale delle risorse naturali;
- sono definiti idonei strumenti per identificare e misurare i possibili impatti ambientali negativi, al fine di determinare adeguati presidi di controllo che possano minimizzare tali impatti;
- l'identificazione dei possibili impatti ambientali negativi e la valutazione della loro significatività/criticità sono svolte tenendo conto delle condizioni operative normali, di eventuali situazioni anomale, nonché delle situazioni di emergenza prevedibili sulla base degli elementi a disposizione.

3.2. Misure di prevenzione e controllo specifiche

Oltre che dai principi indicati nel § 3.1, le attività sensibili relative ai reati ambientali sono presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico di Gruppo, dalle procedure e dai protocolli di seguito descritti e che saranno meglio specificati, ove del caso, negli ulteriori protocolli e procedure aziendali richiamate.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione della *compliance* ambientale

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Responsabile Sistema Ambiente.**

I protocolli prevedono che:

- per le operazioni riguardanti la gestione della *compliance* ambientale, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere sull'habitat, sulla protezione della flora e della fauna, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti e sulla protezione dell'ozono:

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 84 di 93
	PARTE SPECIALE		

- provvedere qualora necessario, alla identificazione di eventuali aree protette o della presenza di specie animali o vegetali protette nelle zone di operatività aziendale attraverso la consultazione di banche dati ufficiali (Regione, Provincia, Geo portale nazionale, ecc.);
- valutare in maniera corretta gli eventuali impatti ambientali legati alla realizzazione di una nuova opera o dismissione di opere esistenti;
- assicurare la corretta esecuzione degli interventi di ripristino ambientale, di posa delle specie arboree e di eventuale ripopolamento, anche quando eseguite da parte di affidatari o subappaltatori, verificando che la realizzazione avvenga nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle vigenti normative;
- verificare l'attuazione delle corrette misure di tutela delle specie animali o vegetali protette;
- monitorare e portare a conoscenza della Società variazioni o introduzione di normative in materia ambientale;
- regolamentare la gestione degli aspetti inerenti gli scarichi idrici, con particolare attenzione alle attività di richiesta e rinnovo autorizzazioni;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente alla commissione di reati di inquinamento delle acque;
- monitorare la normativa in tema di scarichi al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente alla commissione del reato di inquinamento dell'aria;
- assicurare l'ottenimento, mantenimento e rinnovo, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni relativamente alle attività che possono comportare emissioni in atmosfera;
- monitorare la normativa in tema di emissioni in atmosfera al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità delle operazioni relative alla gestione dei rifiuti;
- attivare le necessarie procedure per la verifica e/o l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alle operazioni di gestione dei rifiuti;
- definire opportune modalità per l'esecuzione delle attività di identificazione, caratterizzazione, classificazione e registrazione dei rifiuti;
- identificare le aree destinate al deposito temporaneo dei rifiuti e modalità di monitoraggio relativamente ai limiti quantitativi e/o temporali previsti dalla normativa vigente;
- monitorare la normativa in tema di rifiuti al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente alla commissione di reati di inquinamento dei suoli;
- definire un idoneo programma di monitoraggio del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee per controllare eventuali fenomeni di inquinamento con particolare riferimento ai siti di proprietà e ai siti dismessi;

- disciplinare ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
- monitorare la normativa in tema di comunicazione e bonifica dei suoli al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente al censimento, utilizzo, dismissione e autorizzazioni necessarie delle apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono;
- prevedere e mantenere aggiornato un piano di dismissione delle apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono;
- monitorare la normativa in tema di sostanze lesive dell'ozono al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, la tracciabilità e disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, la formalizzazione di un piano di audit e la sua attuazione;
- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, che le risultanze degli audit condotti siano comunicate ai soggetti preposti e siano oggetto di valutazione di opportune misure correttive.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nelle seguenti procedure aziendali:

- PRA 43-01 Identificazione degli aspetti ambientali;
- PRA 43-02 Valutazione degli aspetti ambientali;
- PRA 46-01 Gestione rifiuti;
- PRA 46-02 Gestione sostanze pericolose;
- PRA 46-03 Gestione spandimenti;
- PRA 46-05 Gestione scarichi idrici;
- PRA 46-06 Gestione emissioni in atmosfera;
- PRA 46-07 Norme ambientali subappaltatori.

Le operazioni riguardanti:

- **la gestione approvvigionamenti**

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Responsabile Sistema Ambiente, Responsabile di Commessa, Direttore Tecnico di Cantiere e Acquisti.**

I protocolli prevedono che:

- per le operazioni riguardanti la gestione approvvigionamenti, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo, in

considerazione dell'impatto indiretto che la menzionata attività potrebbe avere sui diversi ambiti ambientali:

- definire ruoli, responsabilità e modalità di selezione dei fornitori e subappaltatori che, ai fini delle tematiche ambientali, sono considerati strategici (ad es.: laboratori di analisi, trasportatori, smaltitori, soggetti che esercitano l'attività di recupero, ecc.);
- verifica preliminare dei requisiti tecnico-professionali in capo ai fornitori (ad es. iscrizione albo gestori ambientali per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti, la sussistenza dei requisiti per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti, ecc.) e relativa verifica periodica, anche finalizzata all'aggiornamento dell'elenco fornitori;
- prevedere clausole contrattuali che impongano il rispetto delle normative ambientali applicabili e, ove necessario, delle procedure definite dalla Società, nonché del rispetto dei principi generali contenuti nel Modello e nel Codice Etico;
- prevedere modalità di verifica e monitoraggio sul rispetto della normativa in materia ambientale da parte dei fornitori di beni e servizi e dei subappaltatori;
- prevedere l'attività di audit sui fornitori individuati come critici (ad es. mediante campionamenti e analisi di riscontro, verifiche sulle autorizzazioni al trasporto dei codici CER, ecc.);
- prevedere la valutazione delle performance dei fornitori.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nelle seguenti procedure aziendali:

- PRA 43-01 Identificazione degli aspetti ambientali;
- PRA 43-02 Valutazione degli aspetti ambientali;
- PRA 46-01 Gestione rifiuti;
- PRA 46-07 Norme ambientali subappaltatori.

Le operazioni riguardanti:

- **la gestione cantieri**

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Responsabile Sistema Ambiente, Responsabile di Commessa e Direttore Tecnico di Cantiere.**

I protocolli prevedono che:

- per le operazioni riguardanti la gestione dei cantieri, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere sull'habitat, sulla protezione della flora e della fauna, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'area, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti e sulla protezione dell'ozono:
 - garantire la corretta caratterizzazione e classificazione dei rifiuti;
 - prevedere la differenziazione dei rifiuti al fine di prevenire ogni illecita miscelazione;
 - garantire la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;

- verificare la congruità del rifiuto prodotto con la qualificazione CER dello stesso, anche qualora il servizio sia eseguito da laboratori terzi;
- verificare il possesso, nel caso di trasporto condotto in proprio, dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
- verificare, nel caso di trasporto eseguito da soggetti terzi, del rispetto delle necessarie prescrizioni autorizzative;
- verificare la corretta gestione degli adempimenti necessari al trasporto dei rifiuti dal momento della consegna al trasportatore fino al conferimento finale allo smaltitore (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione SISTRI);
- verificare la corretta tenuta della documentazione relativa allo smaltimento (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.), nonché la congruità dei quantitativi inviati a smaltimento con quelli rappresentati nella documentazione resa;
- verificare la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del SISTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
- verificare la disponibilità e la corretta archiviazione della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti.
- effettuare interventi di manutenzione periodica e programmata dei depositi temporanei di rifiuti volti a limitare l'esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici;
- prevedere il controllo e il monitoraggio di eventuali scarichi per evitare eventuali fenomeni di inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee derivante dalla non corretta gestione degli scarichi medesimi;
- comunicare eventuali superamenti delle concentrazioni di inquinanti e/o di eventuali sversamenti al responsabile della compliance ambientale;
- assicurare la corretta esecuzione degli interventi di ripristino ambientale, di posa delle specie arboree e di eventuale ripopolamento, anche quando eseguite da parte di affidatari o subappaltatori, verificando che la realizzazione avvenga nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle vigenti normative;
- verificare l'attuazione delle corrette misure di tutela delle specie animali o vegetali protette;
- prevedere la mappatura delle aree protette prima di procedere alle attività di cantiere;
- verificare il possesso dei requisiti ambientali con riferimento a macchinari, impianti e attrezzature;
- verificare sempre che le sostanze pericolose o comunque con impatti ambientali siano gestite e movimentate esclusivamente da personale in possesso delle necessarie competenze;
- effettuare interventi di manutenzione straordinaria anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
- monitorare in modo costante i parametri chimico/fisici degli effluenti;

- effettuare interventi di manutenzione periodica e programmata sugli scarichi e sui filtri dei camini di emissione;
- garantire la tracciabilità e la disponibilità della documentazione relativa alle attività di manutenzione eseguite (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione);
- comunicare le risultanze dei monitoraggi/campionamenti al responsabile della compliance ambientale;
- definire idonee misure di intervento manutentivo d'urgenza volto a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
- individuare le attività che possono comportare emissioni in atmosfera e assicurare l'ottenimento ed il mantenimento, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni e il monitoraggio dei valori entro i limiti previsti;
- effettuare la comunicazione alle autorità competenti al verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare o all'atto di contaminazione del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e/o delle acque sotterranee, in linea con le modalità e tempistiche previste dalla normativa;
- identificare gli elementi di potenziale contaminazione (attuale o storica) ai fini della valutazione di avviamento delle necessarie attività di messa in sicurezza e di bonifica;
- verificare che gli interventi di bonifica siano in linea con quanto previsto dal progetto di bonifica approvato;
- predisporre la documentazione da presentare alle autorità competenti al completamento dell'intervento, ai fini del rilascio della certificazione di avvenuta bonifica;
- definire le modalità di gestione e comunicazione alle autorità competenti di eventuali superamenti dei limiti di emissione in atmosfera e di concentrazione nelle acque;
- prevedere idonee modalità di gestione delle emergenze.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nelle seguenti procedure aziendali:

- PRA 43-01 Identificazione degli aspetti ambientali;
- PRA 43-02 Valutazione degli aspetti ambientali;
- PRA 46-01 Gestione rifiuti;
- PRA 46-02 Gestione sostanze pericolose;
- PRA 46-03 Gestione spandimenti;
- PRA 46-05 Gestione scarichi idrici;
- PRA 46-06 Gestione emissioni in atmosfera;
- PRA 46-07 Norme ambientali subappaltatori.

Le operazioni riguardanti:

- la gestione asset di proprietà

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Responsabile Sistema Ambiente.**

I protocolli prevedono che:

- per le operazioni riguardanti la gestione degli asset di proprietà, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere sull'habitat, sulla protezione della flora e della fauna, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'area, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti e sulla protezione dell'ozono:
 - definire un idoneo programma di monitoraggio che preveda periodiche verifiche di adeguatezza e integrità degli asset e di conformità ai requisiti normativi applicabili;
 - in caso di asset locati a terzi, effettuare periodiche attività di ispezione volte a verificare il rispetto della normativa ambientale da parte del conduttore;
 - definire modalità e criteri (ad es. due diligence ambientali) di identificazione e valutazione delle criticità ambientali, anche potenziali, associate all'asset, in occasione di operazioni di acquisizione e/o cessione a qualsivoglia titolo dello stesso.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nelle seguenti procedure aziendali:

- PRA 43-01 Identificazione degli aspetti ambientali;
- PRA 43-02 Valutazione degli aspetti ambientali;
- PRA 46-01 Gestione rifiuti;
- PRA 46-02 Gestione sostanze pericolose;
- PRA 46-03 Gestione spandimenti;
- PRA 46-05 Gestione scarichi idrici;
- PRA 46-06 Gestione emissioni in atmosfera;
- PRA 46-07 Norme ambientali subappaltatori.

SEZIONE L – IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**1. Reati rilevanti per la Società**

L'art. 25-*duodecies* del Decreto individua, quali ulteriori Reati Presupposto per l'applicazione del Decreto, l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, previsto dall' art. 22, comma 12-bis del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

Secondo quanto emerso dall'attività di *risk self assessment* le fattispecie di reato individuate dall'articolo 25 *duodecies* potrebbero potenzialmente interessare la Società.

2. Individuazione delle attività sensibili

Il processo di *risk self assessment* ha portato all'individuazione delle attività della Società (c.d. **attività sensibili**) nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso uno dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare sopra elencati:

- selezione, assunzione, cessazione, amministrazione, gestione e valutazione del personale, anche tramite soggetti terzi;
- gestione dei subappalti e delle forniture con posa in opera, dalla richiesta di affidamento all'emissione del relativo contratto;
- rapporti con i subappaltatori per verifiche sull'esecuzione delle prestazioni affidate.

3. Misure di prevenzione e di controllo**3.1 Principi generali specifici di prevenzione e controllo per tutte le attività sensibili**

Ad integrazione dei principi generali di prevenzione e controllo individuati nel § 2 della Parte Speciale e applicabili a tutte le attività sensibili, si riportano nel seguito gli specifici principi generali applicabili alle attività sensibili di cui alla presente Sezione della Parte Speciale del Modello:

- è fatto divieto di:
 - occupare alle dipendenze della Società, anche per il tramite di ditte appaltatrici, lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno;

- occupare alle dipendenze della Società, anche per il tramite di ditte appaltatrici, lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo;
- occupare alle dipendenze della Società, anche per il tramite di ditte appaltatrici, lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno risulti revocato o annullato.

3.2 Misure di prevenzione e controllo specifiche

Oltre che dai principi indicati nel § 3.1, le attività sensibili relative ai reati relativi all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare presidiate dai principi di comportamento dettati dal Codice Etico di Gruppo, dalle procedure e dai protocolli di seguito descritti e che e che saranno meglio specificati, ove del caso, negli ulteriori protocolli e procedure aziendali richiamate.

Le operazioni riguardanti:

- la selezione, assunzione, cessazione, amministrazione, gestione e valutazione del personale, anche tramite soggetti terzi

sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Presidente (limitatamente alle deleghe e procure ricevute), Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Risorse Umane e Servizi di Sede, Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Estero.**

I protocolli prevedono che:

- è effettuato il controllo della regolarità e della data di scadenza dei permessi di soggiorno dei lavoratori in somministrazione.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- IO 62-06 Gestione del personale.

Le operazioni riguardanti:

- gestione degli approvvigionamenti di prodotti, beni e servizi dalla selezione del fornitore all'emissione del relativo ordine/contratto (es. macchine e attrezzature d'opera e relativa ricambistica, strumenti di misurazione, materie e materiali da lavorazione, semilavorati e prodotti, servizi, software e hardware, cancelleria, telefonia, materiale per la sicurezza, elaborazione paghe e contributi, ecc...);
- gestione dei subappalti e delle forniture con posa in opera, dalla richiesta di affidamento all'emissione del relativo contratto

sono gestite e presidiate dalle aree aziendali riportate nella Sezione A della Parte Speciale del Modello;

- i rapporti con i subappaltatori per verifiche sull'esecuzione delle prestazioni affidate sono gestite e presidiate dalle seguenti aree aziendali: **Responsabile Business Unit Infrastrutture, Responsabile Business Unit Edilizia, Responsabile Business Unit Estero, Responsabile di Commessa e Direttore Tecnico di Cantiere.**

I protocolli prevedono che:

IMPRESA COSTRUZIONI GIUSEPPE MALTAURO S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 04/2015	Pagina 92 di 93
	PARTE SPECIALE		

- è formalizzato il processo di monitoraggio nel continuo sulla documentazione attestante la regolarità del permesso di soggiorno del personale extracomunitario impiegato in cantiere e che il personale impiegato sia il medesimo rispetto a quanto il fornitore ha dichiarato di voler impiegare.

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nella seguente procedura aziendale:

- PR 44-04 Coordinamento lavori affidati a terzi.

Per le operazioni in oggetto, la Società si dota dei presidi di controllo già previsti per la prevenzione dei reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e dei reati di criminalità organizzata e transnazionali, descritti rispettivamente nella Sezione A e nella Sezione C della Parte Speciale del Modello.