



MEDIL

CONSORZIO STABILE

CONSORZIO STABILE MEDIL S.c.p.a.

MANUALI E GUIDE

Etica Consortile

2020

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/01**

*Pubblicazione a cura di
Medil Consorzio*

www.medilconsorzio.it



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

Rev.	Anno	Delibera
Rev. 1	2020	N.395



Indice

Codice Etico

Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231: parte generale

1. Il contesto generale	2
1.1 La norma	1
1.2 Adozione del Modello	6
1.3 Applicabilità del Modello e soci	8
1.4 Elementi essenziali del Modello	9
1.5 Struttura del Modello	11
2. I profili di Medil Società consortile per azioni	12
2.1 Attività Lavorativa	12
2.2 Oggetto sociale	12
2.3 Mission	13
2.4 La governance	13
2.5 Assetto organizzativo	17
2.6 Deleghe e procure	18
2.7 I soci	21
2.8 Sistemi di gestione	24
3. Individuazione delle attività a rischio	25
3.1 Mappatura aree di rischio-reato	25
3.2 Protocolli	28
3.3 Incidenza aree di rischio	29
4. L'organismo di Vigilanza	34
4.1 L'OdV	35
4.2 I requisiti	35



Indice

4.3 Nomina e permanenza in Carica	37
4.4 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione	38
4.5 Cause di ineleggibilità e di decadenza	39
4.6 Ambito di competenza, funzioni e compiti	40
4.7 Poteri e modalità di funzionamento	43
4.8 Obblighi di informazione verso l'OdV	45
5. Tutela del dipendente che segnala illeciti: whistleblowing	46

Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231: parte speciale

1. Soggetti destinatari delle previsioni di reato contenute	55
2. Linee di condotta	56
2.1 Area del fare	56
2.2 Area del non fare	60
3. Obblighi di segnalazione	64
<u>Parte speciale A: reati nei rapporti con la pubblica amministrazione</u>	65
<u>Parte speciale B: reati societari</u>	73
<u>Parte speciale C: reati colposi in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro</u>	79
<u>Parte speciale D: reati ambientali</u>	87
<u>Parte speciale E: reati tributari</u>	90

Protocolli

Codice Disciplinare

Allegati



Codice Etico

Rev.	Anno	Delibera
Rev. 1	2020	N. 395



Codice Etico

1. Principi generali

Il Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni (di seguito solo “MEDIL S.C.P.A.”) esercita e gestisce la propria attività nel rispetto dei principi e delle norme di comportamento dichiarati nel presente Codice Etico e nel rigoroso rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

MEDIL S.C.P.A. considera della massima importanza l’assunzione di responsabilità etico-sociale nel condurre gli affari e le attività, a tal fine favorisce e sostiene una gestione sociale improntata al bilanciamento dei legittimi interessi degli stakeholder di riferimento e, più in generale, della collettività in cui opera.

Si considerano stakeholder (portatori d’interesse) di riferimento del Consorzio: i dipendenti e collaboratori; i consorziati/azionisti; gli amministratori; i clienti/committenti; i fornitori; la Pubblica Amministrazione; la collettività e tutti i soggetti coinvolti, in modo diretto e/o indiretto, nelle attività poste in essere dallo stesso.

Il Codice Etico (di seguito solo “Codice”) s’inserisce nel quadro delle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001, e detta i principi etici generali e quelli di gestione, vigilanza e controllo cui i modelli di organizzazione devono ispirarsi, disciplinando altresì casi e comportamenti specifici per il Consorzio, principalmente ai fini della prevenzione dei reati contemplati nel detto decreto e alle sue successive modificazioni ed integrazioni.

Al riguardo, si rimanda al Modello organizzativo adottato da MEDIL S.C.P.A. di cui il presente Codice è parte integrante.

Compete al Consiglio di Amministrazione l’adozione, approvazione ed aggiornamento del Codice Etico e, per quanto riguarda tale ultimo aspetto, su eventuale intervento dell’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Art. 1 Valori aziendali

MEDIL S.C.P.A., nello svolgimento della propria attività, si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l’osservanza da parte dei soggetti coinvolti in detta attività.



Codice Etico

MEDIL S.C.P.A. conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale ed in generale da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse del Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni, può considerarsi giustificato e comporta pertanto l'adozione di provvedimenti sanzionatori da parte del Consorzio stesso.

MEDIL S.C.P.A. considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori del Consorzio secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire ai clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo.

MEDIL S.C.P.A. considera la parità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna al Consorzio.

MEDIL S.C.P.A. considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori intangibili e da tutelare.

MEDIL S.C.P.A. considera la propria immagine e la propria reputazione valori che devono essere, anche in quanto patrimonio comune di tutte le Imprese Consorziato, tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice.

Il presente Codice Etico ha validità in Italia e all'estero, trovando ragionevole applicazione in relazione alle diverse realtà culturali, politiche, sociali, religiose, economiche e commerciali dei vari Paesi in cui il Consorzio opera.

Il Codice Etico è disponibile sul sito aziendale www.medilconsorzio.it al fine di garantire massima fruibilità e trasparenza anche per il pubblico.



Codice Etico

Art. 2. Missione

MEDIL S.C.P.A. è costituito da Imprese presenti sul mercato da decenni, le consorziate operano con personale variamente specializzato in grado di assumere qualunque tipo di commessa e di appalto pubblico.

Obiettivo dell'attività consortile è la diversificazione e l'ampliamento dell'ambito di attività, proponendosi per opere e gestioni diverse, per importo e tipologia, da quelle tradizionalmente alla portata delle singole Imprese consorziate. In particolare, MEDIL S.C.P.A., con esclusione di qualsivoglia finalità lucrativa, pur riservandosi di avvalersi delle agevolazioni, provvidenze e contributi di cui alla vigente normativa di incentivazione comunitaria, nazionale, regionale e/o territoriale, si propone di promuovere e sostenere l'innovazione e lo sviluppo della piccola e media impresa e di incentivare lo sviluppo economico del territorio attraverso fattività produttiva nei settori dei servizi e della produzione, proponendosi di sviluppare tutte le attività e tutte le iniziative atte a contribuire alla crescita professionale, materiale e culturale degli imprenditori consorziati.

Art. 3. Natura, Struttura ed Ambito di applicazione del Codice Etico

Art. 3.1 Natura

Il Codice, unitamente allo Statuto, al Regolamento, ed al Codice disciplinare costituiscono elementi di accettazione obbligatoria per far parte della compagine sociale del Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni per collaborare con lo stesso, qualunque sia la veste collaborativa assunta.

Il Codice etico (di seguito: "Codice") è un documento ufficiale di MEDIL S.C.P.A., approvato dai componenti del Consiglio di Amministrazione, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui il Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni si riconosce per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 3.2.

Il Codice traccia, altresì, la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro che operano nel Consorzio.



Codice Etico

Art. 3.2 Obiettivo, contenuto e finalità

Il presente Codice è stato elaborato per assicurare che i valori etici del Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori dello stesso nella conduzione delle attività e di tutte le iniziative promosse.

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali a cui MEDIL S.C.P.A. intende far costante riferimento nell'esercizio della propria attività imprenditoriale.

Art. 4. Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

- gli organi sociali: i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti, collaboratori e terzi soggetti che operano per conto di MEDIL S.C.P.A.
- gli amministratori, inoltre, devono costituire attraverso i propri comportamenti un modello di riferimento per tutto il personale.
- i soci consorziati/azionisti di categoria A, gli azionisti di categoria B, i dipendenti ed i collaboratori autonomi (professionisti, consulenti, ecc.), tenuti ad agire nel rispetto del Codice ed a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni allo stesso;
- le società consortili, sono tenute a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico;
- i partner, i fornitori di beni e servizi, che devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con MEDIL S.C.P.A.



Codice Etico

Art. 5 Obbligatorietà

I destinatari del Codice, di cui all'art. 4, sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali MEDIL S.C.P.A. s'impegna a diffondere ogni connessa informativa.

I soggetti indicati dell'art. 4 che violino le disposizioni del Codice sono passibili delle sanzioni previste dai sistemi disciplinari che costituiscono parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da MEDIL S.C.P.A., ai sensi del D.lgs. n. 231/01.

Inoltre MEDIL S.C.P.A. si impegna, in occasione di rapporti lavorativi temporanei e duraturi con altre società, a rispettare, anche mediante il proprio personale, i principi etici e le norme etiche dalle stesse dettate.

Art. 6 Entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del Presidente del C.d.A.

Art. 7 Pubblicità del Codice

Il Codice Etico è condiviso all'interno di MEDIL S.C.P.A. mediante consegna di copia ai soggetti di cui all'art. 4.

Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale e/o pubblicata sul sito Internet in apposita sezione.

Deve essere svolto un idoneo programma di formazione ai dipendenti e una continua opera di sensibilizzazione sulle tematiche relative al Codice etico.



Codice Etico

Art. 8 Aggiornamenti

Gli Amministratori hanno facoltà di modificare, integrare, aggiornare il presente Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'applicazione dello stesso.

2. Principi di etica

Art. 9 Correttezza

Il Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni non tollera comportamenti non corretti.

Non sono corretti quei comportamenti che – assunti da singole persone, più persone o organizzazioni di persone operanti per conto del Consorzio – costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei rapporti sociali e commerciali, così come universalmente riconosciuti, ovvero previsti e disciplinati da leggi e regolamenti.

L'assunzione di comportamenti non corretti compromette i rapporti tra le Imprese Consorziare e i loro Organi Sociali, dirigenti, dipendenti e collaboratori nonché tra il Consorzio e i suoi interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

MEDIL S.C.P.A. vieta di ottenere informazioni sulla concorrenza (es. attività, modalità di fabbricazione, tecnologie) attraverso comportamenti non corretti.

MEDIL S.C.P.A. vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine del Consorzio e del rapporto di fiducia instaurato consoci consorziati ed, in genere, con i terzi.



Codice Etico

Art. 10 Onestà negli affari

Il personale di MEDIL S.C.P.A. deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti del Consorzio, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurare a sé od a terzi un indebito vantaggio.

È dovere, inoltre, di ogni dipendente di MEDIL S.C.P.A. di svolgere le proprie attività con impegno e rigore morale, di fornire prestazioni professionali adeguate alle funzioni ed alle responsabilità assegnate, di svolgere il proprio operato anche al fine di tutelare il prestigio e la reputazione del Consorzio e di accrescerne il valore patrimoniale ed il benessere di tutti gli stakeholders.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio di MEDIL S.C.P.A. possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

Art. 11 Informazione trasparente e completa

MEDIL S.C.P.A., rispettoso del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione a favore di terzi.

MEDIL S.C.P.A. richiede a tutti i consorziati una tempestiva comunicazione tramite la quale si ha l'obbligo di comunicare eventuali nuovi procedimenti penali a carico del legale rappresentate di una delle imprese del consorzio.

Corre, inoltre, l'obbligo per tutti i consorziati di comunicare puntualmente ogni variazione della compagine sociale o di altra variazione.

Art. 12 Concorrenza leale

Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie, MEDIL S.C.P.A. non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con società che possano



Codice Etico

influenzare negativamente il regime di concorrenza e di pari opportunità del mercato di riferimento.

Art. 13 Imparzialità

MEDIL S.C.P.A. s’impegna al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, non solo nell’espletamento delle mansioni delegate ai singoli, ma anche nei rapporti con i propri interlocutori.

Art. 14 Riservatezza e tutela della privacy

MEDIL S.C.P.A. presta particolare attenzione all’attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal d.lgs. n. 196/2003 e dal più recente Regolamento UE n. 679/2016.

In particolare non è consentito, né direttamente né indirettamente:

rivelare informazioni di MEDIL S.C.P.A. ad altri, inclusi altri dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e qualora, non siano dipendenti, abbiano accettato di tenerle riservate;

usare informazioni aziendali per alcuno scopo diverso da quello al quale sono destinate;

fare copie di documenti contenenti informazioni del Consorzio o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;

distruggere impropriamente informazioni aziendali.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica ed altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l’uso di



Codice Etico

tali documenti, sono di proprietà di MEDIL S.C.P.A. e devono essere restituiti al Consorzio su richiesta del medesimo od al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione, che non è necessario conservare, deve essere distrutta, qualora contenga dati personali, in modo conforme alle politiche aziendali e nel rispetto delle norme contenute nel D.lgs. n. 196/2003 e nel Regolamento Europeo n. 679/2016.

Art. 15 Diligenza ed accuratezza

MEDIL S.C.P.A. cura che il personale adempia le proprie mansioni con la diligenza ed accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili.

Art.16 Tutela del patrimonio sociale

Il Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni ispira la sua attività al principio di una sana e prudente gestione anche con la finalità di salvaguardare la consistenza e l'integrità del suo patrimonio, materiale e immateriale.

Art. 17 Equità ed uguaglianza e prevenzione dei conflitti d' interesse

MEDIL S.C.P.A. è intento a sviluppare lo spirito consortile di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni. MEDIL S.C.P.A., al fine di evitare situazioni anche potenziali di conflitto di interesse, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto sociale richiede ai propri amministratori, soci consorziati, dipendenti e collaboratori a vario titolo, di sottoscrivere una apposita dichiarazione che esclude la presenza di situazioni o condizioni di conflitto di interesse tra il singolo e il Consorzio e, nel caso di sussistenza di tali situazioni o condizioni, di chiarirne la natura.



Codice Etico

Allo stesso fine, MEDIL S.C.P.A. previene eventuali conflitti di interesse fra suoi soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione.

Chiunque ha notizia di situazioni o condizioni di conflitto di interesse deve darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Art. 18 Tutela del nome

Gli amministratori, i consorziati/azionisti di categoria A, gli azionisti di categoria B, i dipendenti, i collaboratori ed i partner commerciali non devono commettere azioni che possano pregiudicare o compromettere i valori, l'immagine e il buon nome del Consorzio ed i suoi scopi.

Art. 19 Principio gerarchico

MEDIL S.C.P.A. si conforma al principio secondo cui ciascuno, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma del Consorzio, è valutato con criteri meritocratici ed è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni.

Il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza esercita l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo sull'attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati.

Art. 20 Professionalità

I soggetti operanti all'interno di MEDIL S.C.P.A. sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza.

Con particolare riferimento al proprio personale, MEDIL S.C.P.A. cura la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale. Il Consorzio



Codice Etico

contribuisce, con le proprie competenze e conoscenze, allo sviluppo dei Paesi in cui opera, ferma la tutela del proprio patrimonio materiale e immateriale.

Art. 21 Tutela dell'ambiente

MEDIL S.C.P.A. contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione nelle tematiche della tutela dell'ambiente e gestisce le attività ad essa affidate, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

MEDIL S.C.P.A. contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'ambiente e contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica.

A tal fine, MEDIL S.C.P.A. e i suoi consorziati devono impegnarsi a:

- valutare e gestire i rischi ambientali;
- correggere prontamente le condizioni che minacciano l'ambiente;
- svolgere le relative verifiche periodiche;
- gestire e smaltire i rifiuti secondo le norme vigenti in materia;
- selezionare i fornitori, i subappaltatori e qualsiasi altro *contractors* effettuando una preventiva verifica circa il possesso delle autorizzazioni richieste per legge.

Art. 22 Sicurezza Sul Lavoro

MEDIL S.C.P.A. ed i suoi consorziati sono scrupolosi nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro. Si impegnano pertanto a preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori e ad adottare costantemente le misure che, secondo la peculiarità del lavoro svolto, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelarne l'integrità fisica e morale.

MEDIL S.C.P.A. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo



Codice Etico

comportamenti responsabili da parte di tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori.

A tal fine, il Consorzio, attraverso strutture dedicate particolarmente qualificate, attua interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- L'introduzione di un sistema integrato di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- Una continua analisi del rischio e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- L'adozione delle migliori tecnologie;
- Il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- L'apporto di interventi formativi e di comunicazione;
- L'implementazione di strutture di primo intervento a livello di sede e cantiere;
- L'accurata selezione e la vigilanza sulle imprese affidatarie.

Costituisce elemento di rischio alla sicurezza degli ambienti di lavoro – ed è contrastato dal Consorzio – l'uso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti (o di sostanze di analogo effetto), nel corso della presentazione lavorativa e nei luoghi di lavoro nonché la prestazione lavorativa resa sotto gli effetti e/o i postumi dell'uso delle medesime sostanze.

MEDIL S.C.P.A. e i suoi consorziati/azionisti di categoria A assicurano inoltre la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

Tutti coloro che lavorano per MEDIL S.C.P.A. e MEDIL S.C.P.A. sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

3. Criteri comportamentali nell'ambito della Governance

Art. 23 Consiglio di Amministrazione

Le nomine dei componenti del Consiglio di Amministrazione (CdA) devono avvenire mediante procedure trasparenti.



Codice Etico

Tale Organo agisce e delibera con cognizione di fatto e di causa, ed in piena autonomia, perseguendo l'obiettivo e lo scopo del Consorzio, e nel rispetto dei principi di legalità, mutualità, solidarietà e democrazia.

Le decisioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse del Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni.

L'indipendenza del giudizio è un requisito essenziale delle decisioni del Consiglio di Amministrazione, pertanto i suoi componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge, i regolamenti e le procedure aziendali.

In particolare, i Consiglieri sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità e presenza, consentendo così al Consorzio di trarre un beneficio mutualistico dalle loro competenze.

Gli Amministratori sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

A tal riguardo, pertanto, gli Amministratori devono rispettare gli obblighi di legge. Gli Amministratori, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello di MEDIL S.C.P.A., devono darne notizia, precisandone la natura i termini, l'origine e la portata.

Gli Amministratori assumono l'impegno di far rispettare i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione, anche nei confronti di terzi, nonché le prescrizioni comportamentali di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo assunto da MEDIL S.C.P.A.

Art. 24 Relazioni con i Soci

MEDIL S.C.P.A. promuove la trasparenza e l'informazione nei confronti dei Soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti. Gli interessi di tutti i Soci sono promossi e tutelati, rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.



Codice Etico

MEDIL S.C.P.A. promuove una consapevole ed informata partecipazione dei Soci alla vita societaria.

MEDIL S.C.P.A. promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni societarie e le informazioni sensibili e confidenziali riguardanti i Soci. I Destinatari coinvolti devono mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

La diffusione, verso l'esterno, di informazioni riguardanti i rapporti mutualistici avviene con massima prudenza e cautela.

In ogni caso, è assolutamente proibito diffondere notizie false e tendenziose.

Art. 25 Trasparenza della contabilità societaria

MEDIL S.C.P.A. promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità societaria.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni di MEDIL S.C.P.A. devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione è richiesto un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I Destinatari che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

Art. 26 Organismo di Vigilanza

MEDIL S.C.P.A. adeguandosi alla disciplina di cui al d.lgs. n. 231/01 e successive modificazioni/integrazioni ha istituito l'Organismo di Vigilanza al



Codice Etico

quale è riconosciuta, nell'esercizio delle proprie funzioni ispettive, ampia autonomia.

È assicurato all'Organismo di Vigilanza libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

Più in particolare, *l'Organismo di Vigilanza*:

- Coordina l'attività istruttoria con riferimento alle segnalazioni ricevute, avvalendosi dell'ausilio delle competenti funzioni aziendali;
- Completata l'istruttoria, comunica al Responsabile delle Risorse Umane la tipologia di segnalazione ricevuta e l'esito degli accertamenti svolti, essendone poi a sua volta informato in merito alla eventuale sanzione erogata;
- Assicura la divulgazione del Codice Etico e dei suoi aggiornamenti.

Art. 26. 1 Flussi informativi

Le segnalazioni di possibili violazioni del Codice Etico devono essere effettuate tempestivamente da ciascun esponente, dipendente o collaboratore del Consorzio che riscontri comportamenti in violazione del Codice stesso con le modalità di seguito indicate.

Nelle altre Imprese del Consorzio, associate, riconducibili o società consortili, le segnalazioni relative agli appalti eseguiti in nome del Consorzio devono essere inoltrate all'Organo di Vigilanza attraverso la casella di posta elettronica appositamente istituita.

Ai fini dell'attività istruttoria, l'Organo di Vigilanza potrà avvalersi del supporto delle competenti funzioni interne delle singole Imprese Consorziatoe oltre che, ove necessario, di quello di professionisti esterni.

Art. 27 Selezione ed assunzione del personale

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, MEDIL S.C.P.A. si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali.



Codice Etico

MEDIL S.C.P.A. offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Il Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni, pertanto, cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori.

Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dall'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette.

Pertanto, ai dipendenti di MEDIL S.C.P.A. è fatto divieto espresso di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo, che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra MEDIL S.C.P.A. ed il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

Qualora l'assunzione concerna un soggetto che abbia avuto un rapporto di lavoro con una Società concorrente devono essere rispettati i perduranti obblighi legali ed etici del neo-assunto verso il suo precedente datore di lavoro.

Art. 28 Gestione dei rapporti di lavoro

I rapporti di lavoro che MEDIL S.C.P.A. instaura sono conformi a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso, il Consorzio contrasta ogni forma di favoritismo o di discriminazione.

La gestione del rapporto e la scelta del tipo di contratto di lavoro si basa su un'attenta valutazione del profilo del soggetto tenendo in considerazione le richieste di quest'ultimo e adottando modelli contrattuali flessibili offerti dalla legislazione vigente.



Codice Etico

Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del personale, con obiettività ed equilibrio. Del pari il personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti "apicali" assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni affidate.

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti di MEDIL S.C.P.A. non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi del Consorzio o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Art. 29 Uso del patrimonio aziendale

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà di MEDIL S.C.P.A. sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali e consortili, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Il patrimonio aziendale comprende altresì le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei consorziati, i dati relativi al personale, organigrammi, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti di MEDIL S.C.P.A.

Art. 30 Divieto di accettazione e dazione doni e/o altre utilità

Il personale di MEDIL S.C.P.A. non è autorizzato ad accettare da terzi, per sé o per altri, alcuna forma di dono o compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare lo svolgimento delle proprie mansioni.



Codice Etico

Nei rapporti di affari con consorziati/committenti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e/o di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine del Consorzio e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e/o di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione del Presidente o del Collegio dei Probiviri.

Eventuali sponsorizzazioni, donazioni o elargizioni in beneficenza devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Chiunque faccia parte dell'organizzazione di MEDIL S.C.P.A. che riceva doni o trattamenti di favore da consorziati/committenti o fornitori eccedenti gli ordinari rapporti di cortesia commerciale, deve comunicarlo all'Organismo di Vigilanza ed al Presidente. Quest'ultimo ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le idonee verifiche, assumerà i provvedimenti più opportuni.

Art. 31 Assenza di discriminazioni

MEDIL S.C.P.A. vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni o attività di mobbing operata nei confronti di un soggetto in relazione all'età, al sesso, alle origini etniche, alle proprie convinzioni politiche e religiose, al proprio stato di salute, alle preferenze sessuali o altro status protetto dalla legge e promuove l'organizzazione di incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i componenti, alla conoscenza ed al rispetto reciproco.

Art. 32 Personale straniero

MEDIL S.C.P.A. si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso



Codice Etico

di soggiorno ed a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

Art. 33 Disposizioni in materia di immigrazione clandestina

MEDIL S.C.P.A. si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

In particolar modo, si inibisce qualsivoglia condotta finalizzata all'introduzione illegale di familiari, al di fuori dell' ipotesi di ricongiungimento familiare, espressamente normativizzata ex art. 29 d.lgs. 286/1998.

4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.)

Art. 34 Principi informativi

MEDIL S.C.P.A. ha una chiara posizione riguardo la corruzione tra i suoi consorziati, partners commerciali ed i fornitori. E' vietato, pertanto, dare, offrire o promettere denaro od altre utilità, quali ad esempio servizi, prestazioni o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o di loro parenti o conviventi, sia italiani che stranieri, per indurre al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio.

I rapporti intrattenuti da MEDIL S.C.P.A. con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli previsti dal Modello organizzativo 231/2001, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.



Codice Etico

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate; tali impegni saranno assolti nel dovuto rispetto delle norme, dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni di cui al Modello organizzativo 231/2001.

MEDIL S.C.P.A. vieta espressamente nel proprio Codice Disciplinare ai consorziati, ai dipendenti, ai collaboratori, agli amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel proprio interesse, o in nome e per conto della stessa, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Ogni consorziato, dipendente, collaboratore, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo, compresi omaggi o regali non di modico valore (sopra la soglia prevista dal Codice di comportamento dell'Ente pubblico), formulate indebitamente da coloro, o a coloro, che operano per conto del Consorzio nel contesto di rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o con soggetti privati, deve comunicarlo all'Organismo di Vigilanza ed al Presidente per l'assunzione dei necessari provvedimenti.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione va ricondotto esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività di MEDIL S.C.P.A. oppure per rispondere a richieste o ad atti di natura ispettiva, o ancora per rendere nota la posizione dello stesso su aspetti inerenti l'evolversi della propria attività.

Pertanto, MEDIL S.C.P.A.:

- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- contrasta ed evita falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali per ottenere indebiti vantaggi o qualsiasi altro beneficio;



Codice Etico

- opera evitando le destinazioni di fondi pubblici per finalità diverse da quelle per i quali sono ottenuti;
- compie uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici;
- persegue il pieno rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste nei contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione.

Art. 35 Gestione Appalti Pubblici

MEDIL S.C.P.A., nella partecipazione a gare di appalto o negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, adotta comportamenti improntati ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici Medil opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016), dalle Linee Guida e dalle determinazioni dell'ANAC, dalle Circolari Ministeriali, dalle Leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in generale da ogni altra disposizione normativa e amministrativa, italiana ed europea.

In particolare, MEDIL S.C.P.A. si astiene dal tenere comportamenti anticoncorrenziali, quali:

- promesse, offerte, dazioni rivolte ai concorrenti al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara, o affinché essi non concorrano, o ritirino l'offerta o presentino offerte palesemente abnormi;
- accordi con i concorrenti volti a condizionare il prezzo di aggiudicazione/negoziazione, o altre condizioni contrattuali.

Si astiene altresì da qualsiasi offerta di denaro, utilità, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto ai dipendenti pubblici che promuovono o gestiscono a qualunque titolo appalti o trattative con enti pubblici.

Il personale deputato alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione ad appalti pubblici dovrà:

- trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere;



Codice Etico

- garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;
- rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dal Codice degli Appalti e dai bandi pubblici.

In ogni caso, i dipendenti, i collaboratori e gli amministratori s'impegnano a riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui vengano a conoscenza, anche se tenuti da eventuali concorrenti.

Art. 36 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza

Nell'ambito dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, MEDIL S.C.P.A. assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuti e/o richiesti, una completa informazione, produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

Art. 37 Rapporti con l'Autorità giudiziaria

MEDIL S.C.P.A. collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

E' fatto espresso divieto di promettere doni, denaro o altri vantaggi a favore di tali autorità giudiziarie o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse del Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni.

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.



Codice Etico

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità od a sottrarsi alle ricerche di questa.

5. Gestione contabile e finanziaria

Art. 38 Gestione dei flussi finanziari

E' fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza. E' fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

A tal fine, in via preventiva, devono essere verificate le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, per appurarne la rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.

E' vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte.

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili a MEDIL S.C.P.A., ha l'obbligo di informare il proprio superiore, affinché provveda alle opportune denunce.

MEDIL S.C.P.A. assicura la corretta registrazione di tutte le operazioni affinché siano mantenuti i relativi riscontri, nei conti del Consorzio, nei rendiconti e nei documenti finanziari.

Il Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni si impegna a rispettare tutte le leggi nazionali ed internazionali, nonché i regolamenti inerenti al riciclaggio di denaro.

Devono essere verificate, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.



Codice Etico

Art. 39 Registrazioni contabili

MEDIL S.C.P.A. fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare la trasparenza e la tempestività di verifica.

MEDIL S.C.P.A. previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali e non vengano emesse fatture per prestazioni inesistenti.

Ogni operazione e transazione finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Di ogni operazione deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

A tal fine vi deve essere un adeguato supporto documentale che permetta di controllare, in ogni momento, le motivazioni dell'operazione e chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

E' fatto espresso divieto, in particolare al Presidente, di rappresentare, nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o a terzi, fatti materiali non rispondenti al vero ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Consorzio, in modo da indurre in errore i destinatari ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

Secondo il principio di controllo della separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno di Medil in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti.

E' vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci o attribuite ad organi di controllo anche extra sociali.



Codice Etico

Art. 40 Operazioni in danno ai creditori

È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti

o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

È vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale di MEDIL S.C.P.A., mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio del Consorzio in caso di trasformazione.

Art. 41 Comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza

È doveroso effettuare con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non opponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto di:

esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di MEDIL S.C.P.A.;

porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione);

omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.



Codice Etico

Art. 42 Contributi, sponsorizzazioni e omaggi

MEDIL S.C.P.A. può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e non profit, che siano regolarmente costituiti, specie se finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilancistica e fiscale.

Art. 43 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

MEDIL S.C.P.A. nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciabili e conformi alla normativa vigente.

Tali eventuali contributi sono comunque svincolati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, di MEDIL S.C.P.A., inteso ad ottenere agevolazioni o trattamenti di favore, oppure a costituire turbativa della libera concorrenza. In nessun caso i detti contributi potranno essere elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi quindi ogni forma di scambio politico.

Art. 44 Rapporti con altre realtà no-profit

MEDIL S.C.P.A. considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

6. Relazioni esterne

Art. 45 Principi generali

I rapporti con i terzi vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della



Codice Etico

riservatezza e della tutela della privacy al fine di creare le basi per un rapporto solido, duraturo e di fiducia reciproca.

Art. 46 Clienti/Committenti

MEDIL S.C.P.A. persegue la propria missione attraverso l'offerta prestazioni e di servizi di alta qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai dipendenti, ai collaboratori, agli amministratori di:

- fornire con efficienza, cortesia e tempestività, nell'ambito delle previsioni contrattuali, prestazioni e servizi di elevato livello qualitativo, tali da soddisfare le ragionevoli aspettative e necessità del consorziato/committente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa le prestazioni ed i servizi del Consorzio, in modo che il consorziato/committente possa assumere decisioni consapevoli;
- soddisfare le attese dei consorziati/committenti in termini di onestà, trasparenza e pieno rispetto della legge, degli accordi contrattuali e delle caratteristiche della prestazione o servizio resi;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

Art. 47 Fornitori

MEDIL S.C.P.A. considera il rapporto corretto e trasparente con i fornitori un aspetto rilevante del suo successo.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivo, quali: qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza, eticità, rispetto della legge.

Nella scelta dei fornitori sono requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;



Codice Etico

- la disponibilità, opportunamente documentata, di: mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambiente;
- la tenuta di condotte rispettose della sicurezza e dell'ambiente;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome di MEDIL S.C.P.A.;
- la capacità di adeguarsi alle prescrizioni del Modello Organizzativo di MEDIL S.C.P.A.

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi MEDIL S.C.P.A.:

- adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- osserva le condizioni contrattualmente previste;
- mantiene un dialogo sincero ed aperto con i fornitori, e comunque in linea con le buone prassi commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ambiente, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di fornitura e di approvvigionamento.

Art. 47.1 Integrità ed indipendenza nei rapporti con consorziati/committenti e fornitori

Nei rapporti con consorziati/committenti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e/o di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine di MEDIL



Codice Etico

S.C.P.A. e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e/o di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione del Presidente o del Collegio dei Probiviri.

Eventuali sponsorizzazioni, donazioni o elargizioni in beneficenza devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Chiunque faccia parte dell'organizzazione del Consorzio che riceva doni o trattamenti di favore da clienti/committenti o fornitori eccedenti gli ordinari rapporti di cortesia commerciale, deve comunicarlo all'Organismo di Vigilanza ed al Presidente. Quest'ultimo ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le idonee verifiche, assumerà i provvedimenti più opportuni.

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto conseguente s'ispirano al principio di chiarezza, evitando ordinariamente gli eccessi di reciproca dipendenza.

Al fine di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, MEDIL S.C.P.A. appronta:

- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

Art. 48 Tutela degli aspetti etico-ambientali nelle forniture

Nell'ottica di uniformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico-ambientali di riferimento, MEDIL S.C.P.A. potrà richiedere, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale e/o ambientale, a titolo di esempio: la presenza di un Codice Etico oppure la Certificazione etica SA8000; la presenza di un sistema di Gestione Ambientale (ISO 14001). A tal fine, nei singoli contratti potranno essere previste apposite clausole.

Art.49 Collettività



Codice Etico

MEDIL S.C.P.A. è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operare, a contemperare gli interessi coinvolti.

Pertanto, ritiene che il dialogo con i portatori d'interesse sia d'importanza strategica per il corretto sviluppo della propria attività.

7. Gestione delle attività informatiche

Art. 50 Gestione di documenti e sistemi informatici.

E' vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. È altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

Per "documento informatico" si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

E' vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

E' vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna, o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

E' vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico o telematico altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

E' vietato intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici o telematici. E' altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate. E', inoltre, vietato installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.



Codice Etico

Sono vietate la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici.

E' vietato qualsiasi utilizzo di software privi della licenza d'uso non conformi alle normative sul copyright e sul diritto di autore.

Art. 51 Sistema sanzionatorio

Le violazioni delle norme contenute nel presente Codice Etico saranno sanzionate secondo quanto previsto dal Codice disciplinare. Pertanto, si consiglia di leggere il Codice Disciplinare in combinato disposto con il presente Codice Etico, al fine di identificare in modo dettagliato i precetti comportamentali le cui violazioni possono dar luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare.

Art. 52 Rinvio

Il Codice Etico trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato da MEDIL S.C.P.A. ex d.lgs. n. 231/01.

Art. 53 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione, e comunque collocandolo sul sito internet aziendale.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

Art. 54 Segnalazione dei soggetti interessati – Whistle Blowing-



Codice Etico

MEDIL S.C.P.A. provvede a stabilire un canale di comunicazione attraverso il quale i dipendenti di MEDIL S.C.P.A. e i consorziati potranno rivolgere le proprie segnalazioni riguardanti il Codice o le sue eventuali violazioni direttamente all'OdV.

I suddetti soggetti interessati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, attraverso l'indirizzo mail dedicato, ogni violazione o sospetta violazione del Codice all'OdV, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e/o il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

È garantita la riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.



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

Parte generale

Rev.	Anno	Delibera
Rev. 1	2020	N.

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

1. Il Contesto Generale

1.1 La norma

La “responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” del D. Lgs. 231/01, attiene la commissione, o tentata commissione, di alcuni reati compiuti nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell’impresa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria. Sono soggette alla stessa normativa, altresì, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell’ente o le persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei predetti soggetti. Tutti i reati per i quali è configurabile la responsabilità della persona giuridica sono contenuti nel D. Lgs. 231/01 e vanno sotto il nome di “reati presupposto”, i quali sono commessi, appunto, nell’interesse dell’impresa o a suo vantaggio.

Di contro, come appare evidente, la normativa esclude che l’azienda risponda se i “reati presupposto” siano compiuti nell’interesse esclusivo della persona fisica o di terzi.

Le disposizioni della norma, contengono profili di grande novità e di estrema rilevanza nell’ordinamento nazionale, poiché introducono la possibilità che ad un’impresa (ivi comprendendo, in genere, le persone giuridiche, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica) venga ricondotta una responsabilità definita genericamente “amministrativa” (ma di fatto di tipo penale) diversa, autonoma e concorrente rispetto a quella delle persone fisiche e conseguente a specifici fatti di reato commessi da legali rappresentanti o dipendenti a vantaggio dell’azienda stessa.

La responsabilità dell’azienda non discende dalla commissione di tutti i reati commessi da coloro che lavorano per l’azienda stessa, ma perché sussista, occorre che siano integrati precisi elementi oggettivi e soggettivi. Deve trattarsi, infatti, di reati specifici:

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Art. 24-D.Lgs. 231/2001
Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Art. 24-bis-D.Lgs. 231/2001
Delitti di criminalità organizzata	Art. 24-ter-D.Lgs. n. 231/2001
Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Art. 25-D.Lgs. 231/2001
Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Art. 25-bis-D.Lgs. 231/2001
Delitti contro l'industria e il commercio	Art. 25-bis-D.Lgs. n. 231/2001
Reati societari	Art. 25-ter-D.Lgs. 231/2001
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali	Art. 25-quater-D.Lgs. 231/2001
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quarter.1-D.Lgs. 231/2001
Delitti contro la personalità individuale	Art. 25-quinquies-D.Lgs. 231/2001
Reati di abusi di mercato	Art. 25-sexies-D.Lgs. 231/2001
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Art. 25-septies-D.Lgs. 231/2001

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Art. 25- <i>octies</i> -D.Lgs. 231/2001
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25- <i>novies</i> -D.Lgs. 231/2001
Reati transnazionali	Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10
Reati ambientali	Art. 25 <i>undecies</i> -D.Lgs. 231/2001
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art.25 <i>duodecies</i> , D.Lgs. 231/2001
Corruzione tra privati	Art. 2635 c.c
Traffico di influenze illecite	Art. 346-bis c.p
<p>Reati tributari</p> <p>In data 26 ottobre 2019 il Legislatore ha definitivamente approvato e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il Decreto Legge n. 124/2019, recante “Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”, cd. Decreto Fiscale. Pertanto, l’art. 39 (“Modifiche della disciplina penale e della responsabilità amministrativa degli enti”) ha statuito l’inserimento di una nuova fattispecie nel catalogo dei reati presupposto del D. Lgs. 231/2001, infatti, il nuovo art. 25-<i>quinqüesdecies</i>, prevede che «in relazione alla commissione del delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall’art. 2 del D. Lgs. 74/2000, si applica all’ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote».</p>	art. 25- <i>quinqüesdecies</i> -D.Lgs. 231/2001

Il processo a cui fa pertanto riferimento la norma, si articolerà, praticamente, in due autonomi giudizi: uno nei confronti del soggetto fisico indagato ed un altro nei confronti dell’impresa, con la possibilità di giungere, in caso di accertamento di un fatto

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

reato riconducibile all'impresa ad una condanna per la sola azienda che ne ha tratto vantaggio.

Come evidenziato in precedenza, sono previste sanzioni pecuniarie ed eventualmente, per i casi più gravi, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni o sussidi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi, la confisca e pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni possono, tuttavia, essere evitate ove l'azienda adotti modelli di comportamento (procedure di autocontrollo) idonei a prevenire i reati presenti nel decreto.

Infatti, in un'ottica di diffusa prevenzione, l'adozione dei predetti modelli da parte di tutti gli enti destinatari della legge è supportata dal legislatore attraverso vari meccanismi "incentivanti".

L'azienda, infatti, non risponde, ovvero gode di una condizione "esimente", a patto provi che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

L'adozione ed effettiva applicazione dei modelli organizzativi produce effetti differenti in relazione al momento in cui tale adozione ed applicazione abbia avuto luogo:

- Se adottati ed effettivamente applicati prima della commissione del reato, i modelli organizzativi esentano l'ente collettivo da responsabilità, determinando l'inapplicabilità di tutte le sanzioni previste dal decreto.
- Se adottati ed effettivamente applicati dopo la commissione del reato (e prima dell'apertura del dibattimento), i modelli organizzativi rappresentano una condotta tipizzata dalla legge di riparazione delle conseguenze del reato. Adottata in concomitanza con le altre condotte riparatorie tipizzate dalla legge, produce l'inapplicabilità delle sanzioni interdittive e la riduzione della sanzione pecuniaria.
- Se adottati ed effettivamente applicati dopo la commissione del reato, infine, i modelli organizzativi rappresentano lo sforzo concretamente sostenuto dall'ente collettivo al fine di scongiurare la reiterazione del reato e possono orientare, in modo favorevole all'ente, la decisione del giudice in materia di applicazione di misure cautelari.

Si rammenta, infine, come l'art. 26 del D. Lgs.231/01 estenda la responsabilità dell'ente collettivo anche al reato tentato dal proprio dipendente o collaboratore. Tuttavia, qualora l'ente abbia reagito alla condotta illecita posta in essere dal dipendente o collaboratore, impedendo la consumazione del reato, la responsabilità dell'ente è esclusa.

1.2 L'adozione del Modello

Il Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni, da qui in poi denominato MEDIL S.C.P.A., sensibile all'esigenza di assicurare il rispetto delle legalità e la massima trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, ha ritenuto di predisporre l'adozione del Modello Organizzativo e di Gestione (MOG), del Codice Etico, di un codice disciplinare e di un sistema di vigilanza sull'idoneità ad adeguatezza dello stesso,



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001 *Parte generale*

alla mutevole realtà aziendale così come previsto dal D. Lgs. 231/2001.

L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione è intesa come ulteriore occasione per MEDIL S.C.P.A. di garantire una gestione trasparente della stessa attraverso il rispetto della normativa vigente.

La volontà dell'apicale e dei dipendenti tutti, volta ad evitare qualsiasi contatto con il fenomeno corruttivo, nonché con altri fenomeni contrari o distonici con la normativa vigente, trova così espressione, sia nei documenti scritti e qui di seguito riportati, sia nelle condotte di coloro i quali in MEDIL S.C.P.A. e con MEDIL S.C.P.A. operano quotidianamente.

Al fine di assicurare la correttezza nella programmazione ed espletamento delle attività e nell'ottica di diffondere e promuovere l'integrità dei comportamenti e la trasparenza delle procedure, il Consiglio di Amministrazione di MEDIL S.C.P.A. ha determinato di porre in essere le misure necessarie a garantire che l'operato del Consorzio si conformi al più completo rispetto delle disposizioni di legge e dei principi etici fondamentali, che devono presiedere all'attività d'impresa, nonché a provvedere alla protezione del patrimonio aziendale.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto opportuno recepire le indicazioni del D. Lgs. 231/01 e ha deliberato l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, conforme al dettato degli artt. 6 e 7 del d. lgs. 231/2001. L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione risponde altresì all'esigenza di tutelare l'immagine aziendale e di soddisfare le aspettative dei dipendenti, degli utenti e dei committenti finalizzate al rispetto della legalità.

Ciò attraverso un'approfondita opera di sensibilizzazione di tutti i collaboratori e di tutti coloro che operano in nome e per conto di MEDIL S.C.P.A., ad adottare comportamenti corretti al fine di evitare la commissione di illeciti. L'adozione del modello è altresì finalizzata ad implementare i requisiti reputazionali di MEDIL S.C.P.A., onde creare i presupposti per l'acquisizione del *rating* di legalità.

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

Copia del Modello di Organizzazione e Gestione, dei documenti ad esso allegati è depositata presso la sede di MEDIL S.C.P.A., ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

1.3 Applicabilità del Modello e soci

Ciascun Socio è responsabile dell'adozione e dell'attuazione di un proprio modello organizzativo ex D. Lgs 231/2001, in funzione dei profili di rischio configurabili nelle attività svolte.

Con riferimento alle attività svolte nell'ambito di lavori o servizi ricevuti in assegnazione dal Consorzio:

- Il Socio cooperatore è tenuto all'osservanza dei principi del Codice Etico del Consorzio, approvato dall'Assemblea
- La violazione dei principi del Codice Etico sarà valutata dal Comitato di Gestione di MEDIL S.C.P.A., e potrà dare luogo alle sanzioni previste dal Regolamento di assegnazione e gestione lavori (revoca del lavoro assegnato) e/o dallo Statuto (esclusione da socio).
- La disciplina dei rapporti tra il Consorzio e i Soci cooperatori, per le attività assunte dal Consorzio e ad essi assegnate, dev'essere individuata nei regolamenti consortili approvati dall'Assemblea, secondo i principi di seguito sinteticamente riportati:
 - Il Socio assegnatario, nell'ambito della propria autonomia organizzativa del cantiere, esegue i lavori utilizzando la propria organizzazione aziendale;
 - Esso è direttamente responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni normative vigenti attinenti l'esecuzione delle opere in cantiere o lo svolgimento dei servizi;
 - Esso è direttamente responsabile, per le attività attinenti o connesse ai lavori assegnati, del rispetto del Codice Etico del Consorzio;
 - Con particolare riferimento agli aspetti relativi alla sicurezza nei cantieri, il Socio

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

assegnatario assume il ruolo di datore di lavoro e, in quanto tale, conferisce a proprio personale le necessarie deleghe operative per la sicurezza e l'ambiente;

□ il Rappresentante del Consorzio per gli aspetti contabili, dipendente o comunque indicato dal Socio assegnatario, cui il Consorzio conferisca mandato o procura per il compimento di attività inerenti la gestione del singolo cantiere, è tenuto all'obbligo di osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo del Consorzio per le attività ad esso demandate dal Consorzio stesso.

Ne consegue che le attività di sorveglianza di Competenza del Consorzio e del suo Organismo di Vigilanza sono esclusivamente quelle relative al personale che opera sulla base di un mandato/delega deliberato e formalizzato dalla competente autorità del Consorzio, (di norma il Rappresentante del Consorzio per gli aspetti contabili), limitatamente alle attività oggetto del mandato stesso.

1.4 Gli elementi essenziali del Modello

Il Modello è un sistema organico ed integrato di controllo su tutte le attività aziendali, volto a prevenire la commissione dei Reati e degli Illeciti, commessi dal Consiglio di Amministrazione, dai soci e dai dipendenti nell'interesse o a vantaggio della predetta persona giuridica.

La costruzione di tale sistema avviene mediante:

- La mappatura aziendale
- L'individuazione delle Aree a Rischio
- L'individuazione e l'implementazione di sistemi di prevenzione del rischio, mediante la realizzazione di procedure e protocolli finalizzati ad impedire la commissione di illeciti in vantaggio e nell'interesse dell'azienda.

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

A tal fine è necessario:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di MEDIL S.C.P.A. in particolare in coloro che agiscono nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nell'ipotesi di commissione di illeciti a vantaggio o nell'interesse di MEDIL S.C.P.A., nell'irrogazione di sanzioni ordinamentali, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti del Consorzio stesso;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da MEDIL S.C.P.A., in quanto (anche nel caso in cui quest'ultima fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico – sociali, cui MEDIL S.C.P.A. intende attenersi nell'espletamento della propria missione;
- consentire a MEDIL S.C.P.A., grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati e degli Illeciti.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- il rispetto del principio della separazione delle funzioni e dei rispettivi poteri;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i soci delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione, con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001 *Parte generale*

funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione.

1.5 Struttura del Modello

MEDIL S.C.P.A. ha predisposto il Modello di organizzazione e gestione, nella redazione dei seguenti documenti:

- Codice Etico
- Codice disciplinare
- Parte Generale, nella quale i punti cardine oggetto della stessa sono la presentazione e struttura del Consorzio; organigramma; deleghe e procure; mappatura generale delle aree a rischio; nomina, durata, composizione e poteri dell'Organismo di Vigilanza
- Parte Speciale - suddivisa nelle "Parti Speciali A-B-C-D-", costituita dalla previsione delle fattispecie di reato, nella quale i punti cardine oggetto della stessa sono:
 - tipologie di reato considerate di possibile rischio per Medil;
 - Analisi Impatti - nel cui documento viene individuato la mappatura dei rischi per le aree di attività e in particolare le attività sensibili al rischio reato;
 - i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati. Costituiscono, altresì, parte integrante del modello organizzativo e di gestione, ogni ulteriore documento di natura prescrittiva previsto dal manuale del Sistema di Gestione Qualità ISO 9001, dal Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001, del modello 81/08 o dalle relative procedure; ogni documento proveniente dal Consiglio di Amministrazione, ogni documento o registrazione proveniente dall'Organismo di Vigilanza.



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001 *Parte generale*

2. Profili aziendali di Medil S.C.P.A

2.1 Attività Lavorativa

MEDIL S.C.P.A., costituito nel 2010, è un Consorzio costituito in forma di società consortile per azioni, ha come finalità il coordinamento lo svolgimento e l'accompagnamento delle procedure e degli atti inerenti la realizzazione dei programmi di investimento per conto dei soggetti consorziati, e la gestione e l'erogazione di servizi comuni a favore dei medesimi consorziati.

2.2 Oggetto sociale

MEDIL S.C.P.A. ha lo scopo di promuovere e sostenere lo sviluppo e l'innovazione della piccola e media impresa, provvedendo così a contribuire a procurare lavoro alle imprese consorziate mediante l'acquisizione di ordinativi e lavori, attraverso la partecipazione a gare, aste, licitazioni ed appalti indetti tanto da enti pubblici che da privati, da eseguire indirettamente anche promuovendo o partecipando a forme societarie e contratti associativi sia a carattere permanente che temporaneo. Inoltre MEDIL S.C.P.A. provvede a fornire assistenza tecnica ai soci al fine del miglioramento delle loro rispettive attività; a disciplinare la distribuzione tra i soggetti consorziati dei lavori, delle forniture. MEDIL S.C.P.A. cura , anche mediante l'istituzione di uno speciale ufficio tecnico, lo studio e la redazione dei progetti e dei preventivi dei lavori, delle forniture e dei servizi da assumere per conto ed in collaborazione con i consorziati stessi.

2.3 Mission

MEDIL S.C.P.A. opera con costante orientamento alla soddisfazione del socio cooperatore e della stazione appaltante.

MEDIL S.C.P.A. propone al cliente un'offerta totalmente integrata, dalla progettazione,



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001 *Parte generale*

alla realizzazione, alla manutenzione e alla gestione, con competenze ed expertise riconosciute a livello nazionale e nei mercati esteri, per ciascun comparto d'intervento. Tale approccio consentirà al Gruppo il perseguimento di livelli di redditività sostenibili, attraverso l'acquisizione di contratti aggiudicati secondo la logica di una pluralità di elementi facendo sì che l'impresa consorziata mantenga la sua autonomia rispetto al Consorzio stabile, coadiuvando le imprese con i vari Enti e supportandole nelle attività di acquisizione dei lavori e di coordinamento.

Il Consorzio mette a disposizione l'esperienza acquisita negli anni dall'Ufficio gare nonché l'alta professionalità dell'Ufficio Tecnico, sollevando l'Impresa consorziata da qualsiasi incombenza per l'espletamento dei bandi di gara.

Medil, attraverso convenzioni speciali con grandi e piccoli fornitori, consente ai consorziati di ottenere prodotti e servizi a costi più contenuti di quelli di mercato.

La sua mission è dunque sviluppare ed erogare servizi a contenuto sempre più innovativo, capaci di dare un vantaggio competitivo ai soci, conseguendo risultati economici positivi che consentano di incrementare il patrimonio di MEDIL S.C.P.A., accrescendo in questo modo la solidità e le potenzialità operative dell'impresa.

2.4 La Governance del Consorzio

MEDIL S.C.P.A. ha adottato il sistema di amministrazione e controllo (*Governance*) cosiddetto "tradizionale".

Lo statuto del Consorzio prevede i seguenti Organi Societari:

- l'Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale);

- il Consiglio di Amministrazione (ha i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, può delegare proprie attribuzioni in tutto o in parte singolarmente ad

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

uno o più dei suoi componenti).

□ Il Comitato Strategico : organo che non ha responsabilità operative. E' composto da personalità del mondo imprenditoriale, consulenziale e/o direzionale, che vantano alte professionalità, a crescente contenuto specialistico, nella gestione dei rapporti istituzionali .

Assemblea dei soci

L'Assemblea è l'organo composto dalle persone dei soci. La sua funzione è quella di formare la volontà della Società nelle materie riservate alla sua competenza dalla legge o dallo statuto.

L'Assemblea ordinaria determina ai sensi dell'art. 2380 cc il sistema per l'amministrazione ed il controllo della società.

L'Assemblea in sede ordinaria delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge.

L'Assemblea in sede straordinaria è competente per deliberare:

- Sulle modifiche dello statuto;
- La nomina, la sostituzione e la determinazione dei poteri dei liquidatori;
- L'assunzione di partecipazioni in imprese comportanti l'assunzione di responsabilità illimitata, per le obbligazioni delle medesime;
- Le altre materie ad essa attribuite dalla legge e dallo statuto della società

L'Assemblea ordinaria è validamente costituita e delibera con la presenza e la maggioranza del 51%.

L'Assemblea straordinaria è validamente costituita e delibera con le maggioranze, di cui agli artt. 2368 e 2369 c.c.



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001 *Parte generale*

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dall'amministratore più anziano. In caso di assenza o di impedimento di questi, fungerà da presidente il socio designato dalla maggioranza degli intervenuti.

L'Assemblea nomina un Segretario, che può essere anche non socio e, ove le circostanze lo richiedano, uno o più scrutatori. È in facoltà al Presidente, oltre ai casi previsti dalla legge, farsi assistere da un Notaio per la redazione del verbale.

Il Presidente dell'Assemblea verifica la regolarità della costituzione, accerta l'identità e la legittimazione dei presenti, regola il suo svolgimento ed accerta i risultati delle votazioni; degli esiti di tali accertamenti deve essere dato conto nel verbale. Le deliberazioni dell'Assemblea sono valide se prese con le presenze e con le maggioranze stabilite dagli artt. 2368 e 2369 del Codice Civile.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per la Ordinaria e Straordinaria Amministrazione della Società, è l'organo con funzione di supervisione strategica, nel quale si concentrano le funzioni di indirizzo e/o di supervisione della gestione sociale (ad esempio, mediante esame e delibera in ordine ai piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche della Società, art. 2381 c.c.). L'amministrazione della società può essere anche affidata a non soci.

Comitato Strategico

Il Regolamento di MEDIL S.C.P.A. istituisce al suo interno un Comitato Strategico, con funzione di indirizzo strategico e di supervisione. Il Comitato Strategico viene nominato dall'Organo Amministrativo, può essere composto fino a 11 membri e individua un coordinatore al suo interno.



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

Il Comitato Strategico:

- 1) definisce su base triennale i Progetti Strategici del Consorzio e ne può supervisionare la realizzazione riferendo all'Organo Amministrativo;
- 2) individua e propone all'Organo Amministrativo i responsabili delle funzioni aziendali da nominare;
- 3) esamina preventivamente i programmi di attività (compreso il piano di audit) e le relazioni annuali delle funzioni aziendali indirizzate all'Organo Amministrativo. Il Comitato Strategico resta in carica per anni 3, si riunisce minimo 1 volta ogni 3 mesi su proposta di almeno 2 membri ovvero su proposta del Presidente dell'Organo Amministrativo. Al Consiglio di Amministrazione è affidata la gestione MEDIL S.C.P.A. e agli Amministratori spetta il compimento di tutte le operazioni necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale, ha la facoltà di compiere tutti gli atti, che ritiene opportuni, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'Assemblea.

In tale ottica, gli Amministratori:

- deliberano su tutti gli argomenti attinenti alla gestione di MEDIL S.C.P.A., tra cui la sicurezza, che non siano riservati dalla legge all'assemblea;
- hanno la rappresentanza generale del Consorzio;
- danno impulso all'attività assembleare;
- curano la tenuta dei libri e delle scritture contabili, redigono il bilancio di esercizio e curano gli adempimenti pubblicitari previsti per legge;
- operano al fine di prevenire il compimento di atti pregiudizievoli per il Consorzio o, quanto meno, eliminarne o limitarne gli impatti dannosi (art. 2392, co 2 c.c.). Tutti gli Amministratori devono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità, professionalità ed onorabilità previsti dalla legge e da altre disposizioni applicabili.



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001 *Parte generale*

Ai sensi dell'art. 147-ter, comma 4, D. Lgs 58/1998 e successive modifiche, almeno un Amministratore deve inoltre possedere i requisiti di indipendenza ivi richiesti (d'ora innanzi "Amministratore Indipendente ex art. 147-ter).

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito al Presidente, identificato nella persona del Dott. Flaviano Basile, i più ampi poteri di gestione e della rappresentanza di MEDIL S.C.P.A.

2.5 Assetto organizzativo di MEDIL S.C.P.A.

Dall'analisi documentale e dalle interviste condotte in azienda, risulta che l'assetto organizzativo di MEDIL S.C.P.A. è così articolato:

CdA: l'amministrazione di MEDIL S.C.P.A. è affidata ad un Consiglio di Amministrazione (CdA), all'interno del quale gli stessi Amministratori hanno designato un Presidente, con l'incarico di presiedere alle attività del CdA. Quest'ultimo è stato investito dal CdA dei più ampi poteri di gestione (fatte salve le prerogative del CdA, di cui la legge non consente la delega) e della rappresentanza di Medil;

Direzione Generale: il Presidente designa un Direttore Generale (DG), la cui figura è identificata nella persona del Sig.re Giuseppe Basile. Il DG collabora con la *Governance*, di cui fa anche parte, per la scelta delle strategie aziendali e degli investimenti di lungo periodo da adottare; ha ampi poteri decisionali e rende esecutive le decisioni strategiche prese dalla *Governance*.

Responsabili delle funzioni aziendali, relativamente alle seguenti aree:

- 1) Direttore Tecnico
- 2) Ufficio Amministrazione



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

3) Ufficio Gare

I predetti Responsabili di Funzione adeguano la propria condotta alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, verificandone, altresì, il rispetto e la scrupolosa osservanza da parte del personale e dei collaboratori, quali:

a) lavoratori dipendenti;

b) consulenti esterni.

In posizione di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale – è stata istituita la figura dell'**Organismo di Vigilanza**, prevista dall'art. 6 del Decreto, a presidio della efficace attuazione del Modello Organizzativo anti-reato.

2.6 Deleghe e Procure

2.6.1 Funzione della delega

Al fine di realizzare efficacemente il principio di separazione dei compiti, in forza del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, si rende opportuno che il Vertice aziendale deleghi formalmente alcune attività ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di MEDIL S.C.P.A., devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe sono coerenti con la posizione nell'organigramma e con le responsabilità attribuite e sono costantemente aggiornate per adeguarle ai mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce in modo specifico: o i poteri del delegato; o il soggetto cui

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

il delegato riporta gerarchicamente; o i poteri gestionali assegnati, coerenti con gli obiettivi aziendali.

Per “delega” si intende lo strumento organizzativo aziendale che serve ad attribuire ad un soggetto diverso dal destinatario istituzionale della norma penale, gli obblighi e le responsabilità dalla norma individuate come spettanti originariamente al delegante.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati esclusivamente in materia di sicurezza sul lavoro dal nuovo Testo Unico (art. 16 D. Lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per “**procura**” si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a) le **procure generali** – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali, che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;
- b) le **procure speciali** – che riguardano il compimento di specifici atti – descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

L'articolazione chiara e formalizzata dei compiti e delle responsabilità costituisce, infatti, un importante strumento di trasparenza, separazione e bilanciamento dei poteri all'interno dell'organizzazione societaria.

La responsabilità per lo svolgimento di ogni attività dell'impresa che impegni la medesima o che comunque comporti la spendita del nome dell'impresa, dovrà sempre fare capo ai soggetti muniti di formali e specifici poteri.

Tutti i poteri attribuiti mediante procura dovranno essere conformi all'organigramma aziendale e dovrà essere sempre possibile ricostruire, anche *ex post*, il processo decisionale, che ha portato all'attribuzione di una determinata procura.



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001 *Parte generale*

Per rispondere al principio della segregazione dei ruoli e responsabilità, si consiglia, coerentemente con le responsabilità di fatto esercitate dai vari responsabili dell'impresa, l'implementazione di un Sistema di Deleghe e procure, e la revisione del rispettivo organigramma.

2.7 I soci di MEDIL S.C.P.A.

A norma dello Statuto consortile e del Regolamento interno, possono aderire a MEDIL S.C.P.A. in qualità di Soci Cooperatori: in numero illimitato i soggetti di cui all'art. 45 del d.lgs. n. 50/2016 del codice degli appalti. Elemento di valutazione sarà rappresentato dall'esito delle verifiche condotte da MEDIL S.C.P.A. sui lavori precedentemente assegnati ed eseguiti dalla Consorziata.

I Soci odierni del Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni sono oltre 80 ed operano principalmente nel settore delle costruzioni (edile, infrastrutturale ed affine all'edilizia).

Dal punto di vista geografico, i soci sono distribuiti su tutto il territorio nazionale, con prevalenza al sud.

2.8 Sistemi di gestione

MEDIL S.C.P.A. impegnata costantemente a migliorare le proprie performance attraverso "l'attuazione" dei principi di qualità in tutti i propri settori, con lo scopo di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati, pone grande attenzione alle problematiche legate al rispetto dell'ambiente, alla sicurezza e salute sul lavoro.

MEDIL S.C.P.A. si è dotata di un sistema di gestione aziendale, articolato come segue: Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), finalizzato a garantire che i processi produttivi



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

aziendali ed i prodotti e servizi finali siano conformi ai requisiti espressi dal committente ed ai requisiti cogenti di legge, nonché agli altri requisiti determinati dallo stato della tecnica;

Sistema di Gestione della Sicurezza del lavoro (SGSSL), finalizzato alla gestione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi alle attività espletate dall'impresa; il sistema risponde alla duplice esigenza di eliminare o, ove impossibile, ridurre al minimo, i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e, nel contempo, realizzare un efficace dispositivo di vigilanza che garantisca lo svolgimento delle attività aziendali nel pieno rispetto delle norme cogenti, poste a presidio dell'incolumità dei lavoratori, regolanti dette attività.

L'attuazione delle prescrizioni interne inerenti detti sistemi e la sorveglianza sulla stessa sono affidati ad apposito ufficio, articolato su tre uffici subordinati ciascuno responsabile di uno dei tre sottosistemi; nella suddetta struttura è altresì integrato il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP).

Sistema di Gestione Ambientale (SGA), finalizzato alla identificazione, valutazione e riduzione al minimo degli impatti ambientali connessi alle attività svolte dall'impresa, nonché alla garanzia della piena conformità di dette attività alla normativa cogente in materia di tutela ambientale.

In tale ottica, tutta l'organizzazione aziendale, fin dalla propria nascita, è stata coinvolta al raggiungimento di questo traguardo che si è concretizzato nell'ottenimento delle certificazioni UNI EN ISO 9001:2008, UNI EN ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007.

In particolare:

Per il Sistema di Gestione Qualità- SGQ, ISO 9001, ha ottenuto la certificazione da parte dell'organismo Quality Certification Bureau Italia, n° Q-2168-15 , con prima emissione il 28/11/2015. Campo di applicazione del SGQ: 35 – Erogazione di servizi amministrativi, commerciali, di gestione e coordinamento per le consorziate nell'ambito



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001 *Parte generale*

della costituzione di opere di ingegneria civile , restauri monumentali, scavi archeologici, lavori edili, lavori stradali, lavori di acquedotti, opere marittime, impianti tecnologici , opere di ingegneria naturalistica, lavori su superfici decorate di beni immobili del patrimonio culturale, opere d'arte del sottosuolo, opere fluviali, di difesa di sistemazione idraulica e di bonifica, impianti per la trasformazione alta/media tensione e per la distribuzione di energia elettrica in corrente alternata e continua e di impianti di pubblica illuminazione , realizzazione , sostituzione , manutenzione e pronto intervento sulle reti di distribuzione gas, opere ed impianti di bonifica e protezioni ambientali, lavori in terra, impianti idrico sanitario, strutture prefabbricate in cemento armato, componenti strutturali in acciaio , impianti di rete di telecomunicazioni e di trasmissione dati, opere strutturali speciali, impianti interni elettrici, telefonici, radio telefonici e televisivi.

Nella realizzazione e nel mantenimento del Sistema di Gestione qualità sono presi in considerazione obiettivi, generali e specifici, legati sia all'efficienza interna, sia alla gestione degli aspetti ambientali connessi con le attività del consorzio.

Il Sistema di Gestione qualità permette a MEDIL S.C.P.A. di pianificare in modo adeguato le azioni da svolgere per il pieno raggiungimento degli obiettivi per la qualità, fissati dal Consiglio d'Amministrazione, nonché di verificare in modo sistematico, in rapporto a questi, l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso.

Per il Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro OHSAS 18001, ha ottenuto la certificazione da parte dell'organismo LL-C, n° 392316, con prima emissione il 23/12/2015. Campo di applicazione del SGSSL: 35, 28 – Erogazione di Servizi amministrativi, commerciali , di gestione e coordinamento per le consorziate nell'ambito della costruzione di opere di ingegneria civile, restauri monumentali , scavi archeologici, lavori edili, lavori stradali, lavori di acquedotti , opere marittime, impianti tecnologici, opere di ingegneria naturalistica, lavori su superfici decorate di beni immobili del patrimonio culturale, opere d'arte del sotto suolo, opere fluviali. Di difesa di sistemazione



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001 *Parte generale*

idraulica e di bonifica, impianti per la trasformazione alta/media tensione e per la distribuzione di energia elettrica in corrente alternata e continua ed impianti di pubblica illuminazione, realizzazione, sostituzione, manutenzione e pronto intervento sulle reti di distribuzione gas. Per il Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001, ha ottenuto la certificazione da parte dell'organismo LL-C, n° 392316, con prima emissione il 23/12/2015. Campo di applicazione del SGA: 28, 35 - Erogazione di Servizi amministrativi, commerciali, di gestione e coordinamento per le consorziate nell'ambito della costruzione di opere di ingegneria civile, restauri monumentali, scavi archeologici, lavori edili, lavori stradali, lavori di acquedotti, opere marittime, impianti tecnologici, opere di ingegneria naturalistica, lavori su superfici decorate di beni immobili del patrimonio culturale, opere d'arte del sotto suolo, opere fluviali. Di difesa di sistemazione idraulica e di bonifica, impianti per la trasformazione alta/media tensione e per la distribuzione di energia elettrica in corrente alternata e continua ed impianti di pubblica illuminazione, realizzazione, sostituzione, manutenzione e pronto intervento sulle reti di distribuzione gas.

3. Individuazione delle attività a rischio

Relativamente all'ambito, si procederà a un'analisi più ampia dell'ordinario, in quanto MEDIL S.C.P.A. intende utilizzare il presente modello di organizzazione, gestione e controllo non solo per la prevenzione del rischio reato relativamente ai reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/01, ma anche ai fini di una corretta e necessaria gestione del rischio.

Medil, infatti, è un consorzio stabile di imprese di costruzione e, come tale, partecipa alle gare d'appalto. In caso di aggiudicazione, firma il contratto, se ne assume tutti gli impegni, sottoscrive la polizza fideiussoria e indica una o più imprese consorziate per l'esecuzione dei lavori.



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001 *Parte generale*

Pertanto, si evidenzia una sorta di asimmetria delle responsabilità tra Consorzio e impresa/e esecutrice/i. Infatti, qualora l'impresa esecutrice fosse inadempiente nell'esecuzione del contratto e/o rispetto alle norme vigenti in tema di ambiente e sicurezza sul lavoro, un'eventuale escussione graverebbe sulla polizza fideiussoria contratta da MEDIL S.C.P.A. , oltre a tutti i conseguenti danni reputazionali.

Nel presente modello si intende affrontare tale rischio e predisporre strutture organizzative, procedure e protocolli per mitigarlo.

3.1 Mappatura aree di rischio reato

Al fine di valutare le situazioni di rischio, la prima fase di costruzione del modello di organizzazione e gestione prevede il censimento degli ambiti di attività e dei processi dell'impresa.

La mappatura è stata ottenuta grazie allo svolgimento di alcune interviste ai ruoli chiave dell'organizzazione e all'acquisizione di documenti aziendali rilevanti.

Le interviste sono state effettuate con il Presidente del Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni, il Vicepresidente, il Consigliere e il Procuratore.

Gli incontri svolti hanno consentito al gruppo di lavoro di individuare le attività aziendali potenzialmente interessate da casistiche di reato (cd. Attività sensibili), o comunque caratterizzate da profili di rischio che MEDIL S.C.P.A. intende gestire.

Una volta individuate le attività sensibili, classificate per area aziendale, sono stati analizzati i rischi potenziali e individuate le possibili modalità di concretizzazione dei reati.



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001 *Parte generale*

Nell'ottica del D. Lgs. 231/01 di seguito si riportano i principali fattori di rischio per area funzionale. Successivamente gli stessi sono posti in relazione con i ruoli aziendali e classificati in base al livello di rischio.

La tabella qui riportata si riferisce allo stato attuale dei rischi ("AS IS").

Area Gestione consorziati

Fattori di rischio reato derivanti da:

- non corretta gestione delle prenotazioni gare in favore dei consorziati

Altri fattori di rischio derivanti da:

- mancata verifica dei requisiti di iscrizione al Consorzio;
- mancata verifica in itinere del mantenimento dei requisiti per la permanenza delle imprese nel Consorzio;
- mancata applicazione tempestiva di azioni disciplinari nei confronti dei consorziati

Area Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Fattori di rischio reato derivanti da:

- attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessori od abilitativi.

Area Comunicazioni sociali

Fattori di rischio reato derivanti da:

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

- scorretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività del Consorzio nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno;
- comportamenti idonei ad ostacolare i controlli preventivi sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività d'impresa da parte dei soggetti e delle autorità competenti;
- scorretta o infedele presentazione dei fatturati, delle attrezzature e/o dei profili professionali delle imprese consorziate ai fini dell'attestazione SOA.

Area Partecipazione a Gare d'appalto

Fattori di rischio reato derivanti da:

- non corretta gestione dei rapporti con gli enti appaltanti e/o con professionisti/funzionari a questi afferenti;
- non veritiera rappresentazione di dati e informazioni riguardanti il Consorzio in caso di gara tradizionale o on-line.

Area Salute, sicurezza e ambiente

Fattori di rischio reato derivanti da:

- comportamenti che costituiscono violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- attività che possono comportare inquinamento, danno ambientale;

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

Area Gestione Commesse

Fattori di rischio reato derivanti da:

- gestione scorretta dei flussi finanziari provenienti dai Committenti e destinati alle imprese esecutrici;

Altri fattori di rischio:

- omissioni in ambito sicurezza e ambiente in corso d'opera da parte delle imprese consorziate esecutrici;
- scarso controllo dell'andamento della commessa in fase esecutiva.

3.2 Protocolli

Con riferimento alle attività a rischio espressamente individuate, il Modello di Organizzazione e Gestione prevede specifici protocolli allegati, nei quali sono descritte le modalità per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni gestionali.

Naturalmente, per quanto premesso nel paragrafo 3., tali protocolli riguarderanno sia le aree a rischio reato sia quelle che rappresentino, al di là dei reati presupposto, un rischio aziendale che si ritiene debba essere gestito con particolare attenzione.

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

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



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001 *Parte generale*

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

3.3 Incidenza aree di rischio

La valutazione dei rischi compiuta, a seguito delle interviste e dell'esame della documentazione, ha portato a classificare i “reati presupposto” concretamente verificabili nel Consorzio MEDIL S.C.P.A. e/o presso le consorziate, individuando, inoltre, l'incidenza che essi possono avere nella vita aziendale.

Tale incidenza è stata rappresentata attraverso la classificazione proposta nella Tabella 1, all'interno della quale il “reato presupposto”, pur nella sua complessità, è sintetizzato attraverso 4 fattori, cui è attribuibile un valore da 1 a 4:

- 1) probabilità di accadimento;
- 2) possibile severità del danno;
- 3) presunta correlazione alla finalità sociale;
- 4) presunta diffusione all'interno della struttura.

Il risultato finale fornisce un valore del singolo “reato presupposto” utile alla creazione di un “Indice Relativo di Attenzione” (IRA), che può variare da un minimo di 4 a un massimo di 16.

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001

Parte generale

Area	Ufficio	Processo	Reato	P	S	C	D	IRA
Gestione Consorziati	Presidente CdA Commissione tecnica	Accettazione consorziati Monitoraggio mantenimento requisiti dei consorziati Prenotazione gare Gestione azioni disciplinari	Interessi degli amministratori Corruzione tra privati Impedito controllo	2	3	1	1	7
Partecipazione a gare d'appalto	Presidente Procuratore	Gestione partecipazione alla gara d'appalto	Falsità in documento informatico pubblico False comunicazioni sociali	1	3	2	1	7
Gestione finanziaria	Presidente Responsabile amministrativo	Gestione incassi	Autoriciclaggio	1	2	1	2	6

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

Area	Ufficio	Processo	Reato	P	S	C	D	IRA
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	Legali rappresentanti anti imprese consorziate esecutrici	Verifica e collaudo attrezzature e di cantiere Verifiche ispettorato del lavoro	Corruzione Istigazione alla corruzione	2	2	2	1	7
Salute, sicurezza e ambiente relativamente all'attività Medil	Legale Rappresentante RSPP	Redazione/aggiornamento del DUVR Nomina del medico competente e e sorveglianza sanitaria Gestione e manutenzione impianti e apparati di sicurezza	Violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	1	2	1	1	5

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

Area	Ufficio	Processo	Reato	P	S	C	D	IRA
Salute, sicurezza e ambiente relativame nte all'attività delle imprese esecutrici	Legale Rappresent ante impresa esecutrice RSPP impresa esecutrice	Redazione/ aggiornam ento del DUVR	Violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	2	3	1	2	8
		Gestione e manutenzi one impianti e apparati di sicurezza						
Comunicazion i sociali	Legale Rappresent ante Responsabile Amministr ativo	Gestione della contabilità Redazione di bilancio d'esercizio e dichiarazio ni	Reati societari	1	1	1	1	4

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

Legenda

P = Probabilità (da 1 a 3: 1=bassa; 2=intermedia; 3=alta)

S = Dannosità presunta (da 1 a 3: 1=non strutturale; 2=severa; 3=molto severa);

C = presunta correlazione alla finalità sociale (da 1 a 3: 1=nulla/molto bassa; 2=possibile; 3=forte)

D = Diffusione possibile (da 1 a 3: 1=poca; 2=media; 3=alta)

IRA = Indice Relativo di Attenzione (da 4 a 12)

3.4 Analisi dei rischi potenziali

Identificate le aree e i processi di MEDIL S.C.P.A. interessati da potenziali casistiche di reato, occorre individuare quali possano essere le tipologie di reato per la realtà aziendale.

I principali rischi potenziali fanno riferimento a reati di:

- corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione attraverso
 - la promessa di denaro da parte dell' Amministratore o un dipendente della MEDIL S.C.P.A. in favore di un funzionario della Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di informazioni riservate su appalti, di maggiorazioni di punteggio in sede di valutazione delle offerte tecnico-economiche, concessioni, collaudi e verifiche positivi;
 - l'assunzione di personale affiliato a figure istituzionali;
- reati societari: attraverso false comunicazioni in bilancio, corruzione tra privati, interessi degli amministratori, impedito controllo;

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

- delitti informatici: attraverso la falsità in documento informatico pubblico (nel caso di gare online);
- autoriciclaggio, per l'utilizzo di eventuali fondi derivanti da evasione fiscale o da gestione non corretta del ciclo passivo.

Per quanto concerne il rischio di commissione di altri reati richiamati dal D.Lgs. 231/01, in considerazione dell'attività svolta e della struttura organizzativa del Consorzio Medil, si ritiene che possa costituire sistema efficace di prevenzione l'insieme dei principi di comportamento indicati nel Codice Etico, non considerando in qualche modo concreta la possibilità del verificarsi dell'evento.

Tale documento di Mappatura è stato redatto tenendo conto sia delle attività individuate a seguito di specifica intervista realizzata con i Responsabili delle funzioni aziendali.

Nelle schede di mappatura presenti nel documento Analisi Impatti, sono riportate le attività a rischio, le modalità di realizzazione del reato ed i controlli a presidio delle stesse.

4. L'organismo di vigilanza

Nell'ipotesi di commissione di un reato, in vantaggio o nell'interesse del Consorzio, contenuto nel catalogo dei reati presupposto, il Decreto Legislativo 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa di MEDIL S.C.P.A.:

- all'adozione e all'efficace attuazione di un proprio Modello Organizzativo idoneo a prevenire gli illeciti (art. 6 comma 1, lett. a);
- all'istituzione di un Organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e che ne curi l'aggiornamento (art. 6 comma 1, lett. b).

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

4.1 Organismo di Vigilanza di Medil

Si è ritenuto conforme alle esigenze dell'azienda, che l'organismo di Vigilanza sia di composizione monocratica, costituito da 1 membro nominato con delibera del CdA. Il CdA istituisce l'Organismo di Vigilanza, inserendolo nell'organigramma societario in posizione di assoluta autonomia (non subordinato ad alcuna altra funzione societaria) e chiamato a riferire esclusivamente al CdA e all'Assemblea dei Soci.

In particolare L'OdV deve comprendere:

- Almeno un componente in possesso di idonee competenze professionali in materia di diritto penale e della sua applicazione ai crimini d'impresa;
- Almeno un componente in possesso di idonee competenze professionali in materia di vigilanza su sistemi di gestione d'impresa ed attività di *audit*, nonché di adeguata esperienza nel settore comprovata dall'esercizio professionale di detta attività e da esperienze di docenza in materia;
- Almeno un componente dotato di idonee competenze professionali in materia di gestione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori nell'impresa, nonché di adeguata esperienza nel settore comprovata dall'esercizio professionale di detta attività e da esperienze di docenza in materia.

4.2 Requisiti

Per assicurare un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione, l'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato OdV) deve possedere determinati requisiti. Sulla base di quanto previsto dal Decreto Legislativo 231/2001, i requisiti essenziali dell'OdV risultano essere i seguenti:



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001 *Parte generale*

Autonomia e Indipendenza

Affinché l'OdV possa esercitare all'interno dell'organizzazione un'iniziativa di controllo effettivamente autonoma da ogni interferenza e indipendente da ogni condizionamento da parte delle figure apicali di Medil, è importante che esso:

- sia collocato come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile;
- non sia investito di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio al momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello di Organizzazione e Gestione.

La giurisprudenza ha inoltre sottolineato l'importanza di prevenire i conflitti di interesse, evitando di includere nell'OdV esponenti aziendali che, per la loro posizione all'interno della struttura, possano essere esposti ad un rischio particolarmente alto di commissione di reati e che, contestualmente, si trovino a dover vigilare sull'effettività e adeguatezza del Modello.

Professionalità

Il connotato della professionalità è riferito al bagaglio di competenze e strumenti necessari per svolgere efficacemente l'attività di vigilanza.

L'OdV deve possedere in specifico “tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico”.

Continuità di azione

La continuità d'azione va intesa in termini di continuità temporale nello svolgimento delle funzioni ed in termini di efficacia dell'attività di vigilanza e controllo. L'OdV deve quindi essere istituito in modo stabile all'interno del Consorzio, affinché esso:

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

- vigili con continuità sul rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione, verificandone l'effettività,
- ne assicuri il continuo aggiornamento,
- rappresenti un riferimento per il personale di MEDIL S.C.P.A.e per i suoi consorziati.

Onorabilità

I componenti dell'OdV, visto il ruolo che sono chiamati a ricoprire, devono necessariamente presentare un profilo etico di indiscutibile valore. Al fine di tutelare questo importante requisito, occorre che vengano previste per i membri dell'Organismo specifiche cause di ineleggibilità e decadenza.

4.3 Nomina e permanenza in carica

L'Organismo di Vigilanza di Medil:

- è nominato (ed eventualmente revocato) dal CDA , rimane in carica per tre anni. L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo OdV;
- al termine del suo incarico è rieleggibile.

Tuttavia per far fronte a particolari esigenze, il CdA può disporre un incarico di durata minore e/o non rinnovabile.

Nel verbale di assemblea, con cui viene nominato, l'OdV specifica:

- la composizione dell'OdV e requisiti soggettivi dei suoi componenti (inclusa la motivazione delle scelte operate);
- la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dall'incarico;
- i meccanismi di sostituzione dei componenti in caso di dimissioni o decadenza;

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

- l'elencazione dei compiti e dei poteri affidati;
- i criteri e le modalità fondamentali di funzionamento dell'OdV;
- il compenso per i componenti (che resta invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico);
- lo specifico ed autonomo potere di spesa dell'OdV (*budget* per necessità legate alla funzione, quali approfondimenti, formazione *ad hoc*, richieste di consulenza, ecc...).

4.4 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione

Poiché la nomina a componente dell'OdV del Consorzio deve avvenire, oltre che in virtù dei requisiti di autonomia, indipendenza e competenza sopra citati:

- in presenza di requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità,
- in assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa.

All'atto del conferimento dell'incarico, le persone individuate come membri dell'OdV devono rilasciare una dichiarazione scritta, nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità quali:

- conflitti di interesse con il Consorzio – anche potenziali – tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;
- le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- aver svolto funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- aver ricevuto una sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/01 od altri delitti

Tra cui in particolare:

- avere relazioni coniugali, di parentela o di affinità fino al quarto grado con il Datore

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

di lavoro;

- aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo biennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con il Consorzio (ad esempio oppure essere titolare di significativi contratti di fornitura) o con gli Amministratori, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza.

4.5 Cause di ineleggibilità e di decadenza

Non può essere nominato ODV, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi comunque incidenti sulla moralità professionale.

Altre cause di ineleggibilità potranno essere previste in una fase successiva ed essere integrate nel Modello di Organizzazione e Gestione.

Nella dichiarazione attestante l'assenza di queste cause di incompatibilità, i membri nominati dell'OdV si impegnano anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato. MEDIL S.C.P.A. si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo alle condizioni sopra indicate.

La revoca ai componenti dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione di tali poteri ad altri soggetti può avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera dell'Assemblea.

Per "giusta causa" si intende:

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d, D. Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti dell'impresa ai sensi del D. Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di patteggiamento;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “autonomia” e “continuità di azione” propri dell'OdV.

In casi di particolare gravità, il CDA può disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo *ad interim*.

Alla naturale scadenza dell'incarico od a seguito di revoca dello stesso, il CdA provvede senza indugio a conferire un nuovo incarico al fine di scongiurare una soluzione di continuità nell'attività di vigilanza dell'Organismo.

4.6 Ambito di competenza, funzioni e compiti

A norma dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, l'OdV ha come ambito di competenza “di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione e di curare il suo aggiornamento”.

Tale competenza si esprime in determinate funzioni, a cui corrispondono compiti specifici da svolgere.

Funzioni e Compiti

- Vigilare sul rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione, verificando la coerenza tra i comportamenti messi in atto e le indicazioni del Modello stesso:

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

- Controllare i comportamenti e le azioni messe in atto da Medil, in relazione a quanto prescritto dal Modello di Organizzazione e Gestione, anche attraverso verifiche a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza.
- Controllare la regolare tenuta della documentazione organizzativa richiesta dal Modello di Organizzazione e Gestione.
- Coordinarsi con le funzioni aziendali per un monitoraggio puntuale dei processi e delle attività sensibili indicati dal Modello di Organizzazione e Gestione.
- Svolgere indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione, nell'ambito di attività pianificate e/o a seguito di segnalazioni ricevute.
- Coordinarsi con i Responsabili delle Aree per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di questi ultimi per l'irrogazione della sanzione e il relativo provvedimento disciplinare.
- Valutare l'effettiva adeguatezza del Modello di Organizzazione e Gestione, cioè la sua reale (e non formale) capacità di prevenire reati o comportamenti non voluti.
- Utilizzare le verifiche su operazioni o atti posti in essere dall'organizzazione, per testare la funzionalità del Modello di Organizzazione e Gestione nel prevenire i reati.
- Condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi sensibili e dei protocolli finalizzati alla prevenzione del rischio.
- Valutare le esigenze di aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione, in relazione alle evoluzioni normative, organizzative e alle best practices.
- Proporre l'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione nel tempo in relazione alla evoluzione normativa, ai cambiamenti organizzativi, alle esperienze più innovative:

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

- Considerare ed esaminare gli aggiornamenti normativi rilevanti per adeguare il Modello di Organizzazione e Gestione alle nuove prescrizioni.
- Prefigurare integrazioni ed evoluzioni del Modello di Organizzazione e Gestione in relazione ai cambiamenti della struttura del consorzio e alle trasformazioni del funzionamento organizzativo.
- Proporre ai responsabili del consorzio possibili adeguamenti del Modello di Organizzazione e Gestione tesi ad ampliarne la funzionalità, a migliorarne l'efficacia e la capacità di prevenzione, anche attraverso l'analisi delle esperienze più avanzate di applicazione del D. Lgs. 231/01.

Promuovere la conoscenza del Modello di Organizzazione e Gestione nei confronti dei destinatari:

- Rendicontare le attività di vigilanza, verifica, aggiornamento e comunicazione del Modello di Organizzazione e Gestione.
- Raccogliere, elaborare e documentare le informazioni rilevanti sulle attività e sui processi finalizzati all'applicazione del Modello di Organizzazione e Gestione, in particolare le segnalazioni ricevute dai destinatari.
- Dare conto periodicamente degli eventi considerati rischiosi, dell'attività dei responsabili e delle figure organizzative coinvolte nell'attuazione del Modello di Organizzazione e di Gestione, delle azioni intraprese dall'OdV stesso.
- Segnalare tempestivamente all'Organo di Governo le violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione e i mancati adeguamenti da parte dei responsabili aziendali alle prescrizioni indicate dall'OdV.

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

Doveri

- Presenziare a tutte le riunioni dell'organismo indette dal suo Presidente ed alle attività di audit affidategli, salvo diversa ripartizione dell'esecuzione dell'attività di audit,
- Garantire la riservatezza delle informazioni, di cui giunga a conoscenza nell'espletamento del proprio incarico,
- Segnalare al CdA l'insorgere di una condizione ostativa alla conservazione dell'incarico e rimettere di conseguenza l'incarico stesso al CdA,
- Segnalare al CdA ogni sopravvenuta circostanza personale o professionale che sia di ostacolo all'espletamento con continuità dell'incarico affidatogli e rimettere di conseguenza l'incarico stesso al CdA,
- Segnalare al CdA ogni sopravvenuta circostanza personale o professionale che importi un conflitto di interessi rispetto all'incarico affidatogli e rimettere di conseguenza l'incarico stesso al CdA.

4.7 Poteri e modalità di funzionamento

L'OdV impronta la propria azione a principi di autonomia e indipendenza, senza vincoli gerarchici e in assenza di condizionamenti da parte del CdA. Ha poteri autonomi di iniziativa e controllo al fine di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione. Attiva verifiche in base alla propria discrezionalità o a seguito delle segnalazioni ricevute ed effettua periodiche ispezioni a campione sulle attività a rischio reato.

Riguardo all'autonomia e ai poteri dell'OdV, occorre tuttavia precisare che:

L'OdV non ha il potere di intervenire per modificare la struttura organizzativa, né ha poteri coercitivi o sanzionatori nei confronti di Organi Sociali, Responsabili,



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

Dipendenti, Collaboratori o Fornitori. Tali poteri sono demandati agli Organi e ai soggetti competenti (CdA, Direttore, Responsabili).

Il ruolo dell'OdV è aggiuntivo e non sostitutivo rispetto a quello di altri organismi con responsabilità di controllo e/o vigilanza (ad esempio il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione).

La definizione degli aspetti relativi alla continuità dell'azione e al funzionamento operativo dell'OdV, quali ad esempio la nomina del presidente / coordinatore dell'Organismo, la calendarizzazione della sua attività, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità specifiche riguardanti la disciplina dei flussi informativi verso l'OdV da parte delle strutture aziendali sono rimesse ad un regolamento di funzionamento interno, da adottarsi da parte dell'OdV stesso (in quanto entità dotata di autonomia e indipendenza) nel rispetto di quanto previsto nel presente Modello di Organizzazione e Gestione.

Obblighi degli amministratori nei confronti dell'ODV

Il CdA è tenuto nei confronti dell'OdV a:

- Concordare con il Presidente dell'OdV il calendario delle attività di audit e delle riunioni congiunte dell'OdV con l'organo amministrativo societario al fine di garantire la continuità dell'attività di vigilanza posta in essere dall'Organismo,
- Garantire all'OdV la piena collaborazione di ciascun ufficio aziendale oggetto di ispezione da parte dell'OdV,
- Garantire all'OdV il pieno accesso a tutta la documentazione aziendale ed alle registrazioni aziendali anche su supporto digitale che i componenti l'OdV richiedano di consultare nell'espletamento delle attività di audit; garantire all'OdV di estrarre copia della documentazione o delle registrazioni a fini di evidenza delle attività di audit effettuate,

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

- Assegnare all'OdV un budget annuale adeguato alla copertura delle attività di competenza dell'Organismo; garantire all'OdV piena autonomia nell'impiego di detto budget,
- Informare l'OdV di ogni mutamento sopravvenuto nel Consorzio, nell'organizzazione aziendale o nell'attività imprenditoriale svolta dallo stesso.

4.8 Obblighi di informazione verso l'OdV

E' stabilito per determinate funzioni aziendali l'obbligo di trasmettere all'OdV specifiche informazioni circa l'attuazione del modello organizzativo. Inoltre la commissione disciplinare costituita per l'applicazione delle sanzioni previste dal Codice Disciplinare è tenuta a comunicare tempestivamente all'OdV l'apertura di un procedimento disciplinare ed il relativo esito, allegando il verbale riunione della commissione. Il CdA comunica tempestivamente all'OdV ogni mutamento nelle deleghe conferite a propri componenti, allegando le relative deliberazioni. Infine il Presidente del Consiglio di Amministrazione comunica all'OdV qualunque provvedimento proveniente dall'autorità giudiziaria nei confronti di un componente l'organizzazione del consorzio e relativa ad illeciti presupposto della responsabilità amministrativa del Consorzio. Qualora il provvedimento riguardi lo stesso Presidente o altro consigliere la comunicazione è effettuata dal CdA. Unitamente alla comunicazione dei precedenti provvedimenti, il CdA comunicano all'OdV gli eventuali provvedimenti dell'autorità giudiziaria nei confronti del Consorzio. L'OdV determina con proprio regolamento interno le modalità di adempimento degli obblighi di informazione previsti dal presente capitolo.

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

5. Tutela del dipendente che segnala illeciti : whistleblowing

L'art.1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha disciplinato la figura del whistleblower, con particolare riferimento al “dipendente che segnala illeciti”. Tale sistema è utilizzato anche nel Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/01.

Il dipendente, che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. Nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente avviato a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990. Per le finalità di cui sopra, MEDIL S.C.P.A. , adotta la presente procedura al fine di favorire la presentazione di segnalazioni da parte dei propri dipendenti, amministratori, collaboratori e consulenti esterni, nonché da parte di lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi e/o che realizzano opere in favore del Consorzio.

Si chiarisce che con l'espressione “whistleblower” si fa riferimento al dipendente che segnala ai soggetti e/o agli organi legittimati a riceverli, violazioni o irregolarità commesse ai danni del Consorzio e quindi della collettività in genere, nell'ottica di rafforzare il rispetto dei principi di legalità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

Con l'espressione "whistleblowing" si fa, invece, riferimento alla procedura che disciplina le varie fasi in cui si articola l'istruttoria e la gestione della segnalazione.

5.1 Soggetti tenuti ad effettuare le segnalazioni

I dipendenti del Consorzio, gli amministratori, i consorziati, i collaboratori e i consulenti esterni, nonché i lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi e/o che realizzano opere in favore del Consorzio, sono tenuti a segnalare all' Organismo di Vigilanza di MEDIL S.C.P.A., i comportamenti illeciti, rilevanti in sede penale e/o disciplinare, di cui siano venuti a conoscenza diretta in occasione del rapporto di lavoro. Il Consorzio individua nell'Organismo di Vigilanza il soggetto destinatario delle segnalazioni di cui sopra, conformemente a quanto previsto nel modello 231, che annovera tra le misure di prevenzione della corruzione l'adozione della presente procedura di segnalazione di illeciti.

5.2 Oggetto delle segnalazioni

Ai fini dell'attivazione della presente procedura di segnalazione sono considerati rilevanti i comportamenti, le condotte, le omissioni - sia consumati che tentati - in grado di ledere il bene e l'interesse all'integrità del Consorzio e ogni altro principio che ispira l'azione amministrativa.

In particolare, la segnalazione può avere ad oggetto azioni od omissioni, commesse o tentate, purchè:

- Siano penalmente rilevanti;
- Siano poste in essere in violazione del Codice etico adottato dal Consorzio e/o di altre disposizioni statutarie e/o del consorzio sanzionabili in via disciplinare;
- Siano suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Consorzio ;
- Siano suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine del Consorzio;

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

- Siano suscettibili di arrecare un danno alla salute e/o alla sicurezza dei dipendenti, consorziati, utenti e cittadini in genere o di arrecare un danno all'ambiente;
- Siano suscettibili di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso e/o a favore del Consorzio. La procedura di segnalazione non è attivabile per doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni, istanze o situazioni conflittuali in genere non riconducibili a illeciti disciplinari e/o penali.

5.3 Contenuto delle segnalazioni

Il soggetto che segnala illeciti deve fornire tutti gli elementi utili e necessari per consentire di condurre un'istruttoria procedendo alle verifiche e agli accertamenti del caso onde valutare la fondatezza e la ricevibilità della segnalazione.

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) Generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della qualifica ricoperta e/o della funzione/attività svolta nell'ambito del consorzio e/o a favore dello stesso;
- b) Una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) Se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di segnalazione;
- d) Se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto e/o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati (ad esempio qualifica ricoperta e settore in cui svolge la propria attività);
- e) Indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

f) Indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;

g) Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti oggetto di segnalazione.

Si precisa che le segnalazioni anonime, ossia quelle che non contengono generalità ed elementi necessari alla identificazione dell'autore, verranno dichiarate irricevibili ai fini dell'attivazione della presente procedura. Rimane fermo il requisito della veridicità dei fatti e/o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

5.4. Modalità e destinatari della segnalazione

Il Consorzio mette a disposizione dei propri consorziati, dei propri dipendenti, degli amministratori, dei collaboratori e dei consulenti esterni, nonché dei lavoratori e dei collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi e/o che realizzano opere in favore del Consorzio, un apposito documento web da utilizzare per attivare la presente procedura di segnalazione di illeciti. Detta procedura è reperibile sul sito del Consorzio, nella sezione documenti – segnalazione di illeciti e irregolarità - unitamente alle modalità di compilazione e di invio.

La segnalazione deve essere indirizzata esclusivamente all'Organismo di Vigilanza tramite casella email: es. odvmedilsegnalazioneilleciti.it

L'identità del segnalante potrà essere recuperata nei soli casi in cui ciò sia necessario per la difesa del segnalato nell'ambito di un eventuale procedimento disciplinare a suo carico.

5.5. Verifica della fondatezza della segnalazione

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

L'istruttoria sulla fondatezza della segnalazione è condotta dall'Organismo di Vigilanza, nel rispetto dei principi di imparzialità e di riservatezza. L'istruttoria della segnalazione si concluderà entro 120 giorni dalla ricezione della stessa. Qualora, all'esito dell'istruttoria la segnalazione risulti fondata, l'Organismo di Vigilanza, provvede a:

- Presentare denuncia all'autorità competente;
- Comunicare l'esito dell'accertamento al dirigente/direttore dell'area presso la quale è addetto l'autore della violazione accertata;
- Comunicare l'esito dell'accertamento all'organo di governo ai fini dell'adozione di ogni provvedimento necessario. Nel caso in cui, terminata l'istruttoria, la segnalazione non risulta fondata, si procede ad archiviazione fermo restando l'esercizio di eventuali azioni nei confronti del segnalante.

5.6 Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblower) - Obbligo di riservatezza

Fatti salvi i casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi del codice penale o dell'art. 2043 del c.c. e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del soggetto che segnala illeciti (c.d. whistleblower) viene protetta in ogni fase del trattamento della segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Per quanto concerne, in particolare, l'eventuale avvio di un procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

- Vi sia il consenso espresso del segnalante;
- La contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è inoltre sottratta al diritto di accesso previsto dalla legge 241/1990 e s.m.i. e al diritto di accesso civico di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Il documento contenente la segnalazione non può essere oggetto di visione, né di estrazione di copia da parte di eventuali richiedenti.

Divieto di discriminazione – I soggetti che denunciano, secondo la presente procedura, condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, licenziati, revocati, sostituiti, trasferiti o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia o alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione e/o reazione sfavorevole al segnalante. Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione provvede a dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all' Organismo di Vigilanza affinché provveda a valutarne la fondatezza.

5.7 Responsabilità.

In caso di abuso o falsità della segnalazione resta ferma ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte generale

civilmente rilevante. Qualora a seguito di verifiche interne la segnalazione risulti priva di fondamento saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza circa l'indebita segnalazione e, in caso affermativo, si darà corso alle azioni disciplinari e/o denunce penali nei confronti del segnalante salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.



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

Parte speciale

Rev.	Anno	Delibera
Rev. 1	2020	N.

Premessa

La Parte Speciale è costituita dalla previsione delle fattispecie di reato, che è stata sviluppata in seguito all'analisi della struttura del Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni, delle aree e relative funzioni aziendali a rischio, nonché in seguito ai colloqui con i soggetti responsabili delle specifiche funzioni, al fine di effettuare una concreta valutazione del rischio reato presente all'interno di MEDIL S.C.P.A.

Il documento contempla il coordinato funzionamento di un sistema di principi, è composto da linee di condotta, dalle diverse tipologie di reato considerate di possibile rischio per MEDIL S.C.P.A., indicati nelle parte speciale "A-B-C-D-", e da una serie di procedure organizzative allegato al modello, ed elaborate sulla base della mappatura delle aree di rischio, analizzata nel documento "Analisi Impatti".

La Parte Speciale "A" è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli articoli 24 e 25 del Decreto, ossia per i reati realizzabili in danno della Pubblica Amministrazione.

La Parte Speciale "B" è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25ter, dell'art. 25 sexies del Decreto e 187 *quinquies* TUF (Testo Unico della Finanza), per i Reati Societari.

La Parte Speciale "C" trova applicazione, per i reati di omicidio colposo, lesioni gravi e gravissime, previsti ai sensi dell'art. 25 *septies* del Decreto, che potrebbero essere commessi, in linea di principio, inadempimento in tutto o in parte le prescrizioni previste dalle norme sull'igiene e sicurezza del lavoro (D. Lgs. 81/08).

La Parte Speciale "D" trova applicazione per i reati ambientali previsti ai sensi dell'art. 25 *undecies* del Decreto.

Le Parti Speciali sono pertanto il documento nel quale sono fissate le condotte previste per tutti i Destinatari del Modello (Consortiate/Azionisti di Categoria A, Organi Sociali, Azionisti di Categoria B, Dipendenti, ma anche Fornitori, Consulenti), che hanno un ruolo (di presidio, di vigilanza, operativo, ecc.) nei Processi Sensibili. Nello specifico, obiettivo delle Parti Speciali è che i Destinatari del Modello mantengano, nei rapporti con la P. A., con i Fornitori, con i clienti con i dipendenti,

condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei reati.

Per poter rendere efficace tale sezione, occorre che tutti i Destinatari, di seguito individuati, siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

1. Soggetti destinatari delle previsioni di reato contenute

La presente parte speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dalle persone, che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'impresa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale, dalle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa, nonché dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, cioè degli Apicali ed i Subalterni, tutti definiti i "Destinatari".

Le previsioni della parte speciale si applicano ai Destinatari operanti nelle aree di attività e relative funzioni aziendali a rischio, come di seguito individuate in relazione a ciascuna fattispecie ed occasione di reato di seguito illustrata. I Destinatari hanno l'obbligo di adottare una condotta conforme alla presente Parte Speciale e comunque idonea ad impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

In particolare ed in relazione ad ogni tipologia di reato contemplata nella presente Parte Speciale, i Destinatari hanno il divieto di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate, possano potenzialmente diventarlo.

2. Linee di condotta

Il presente documento contiene le "Linee di Condotta" alle quali gli Amministratori, i

Conсорziati/Azionisti di Categoria A), azionisti di categoria B) i dipendenti, consulenti, collaboratori e in generale tutti coloro che operano per conto o in favore di MEDIL S.C.P.A., o che con lo stesso intrattengono relazioni di affari (“Destinatari delle Linee di Condotta”). Ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, deve attenersi per evitare il determinarsi di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di fatti illeciti in genere, e tra questi in particolare dei reati rilevanti ai sensi del Decreto. Le linee di condotta, introducono regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del Decreto. Talune regole sono altresì specifiche per la gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione e con i terzi in generale, nonché per gli adempimenti e le attività di natura societaria e di comunicazione al mercato.

Le Linee di Condotta individuano, se pur a titolo non esaustivo, comportamenti relativi all’area del “fare” e del “non fare”, con riferimento in particolare ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i soggetti terzi, nonché alle attività e agli adempimenti societari, specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

2.1 “Area del fare”

I Destinatari delle Linee di Condotta sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti a seconda del Paese in cui l’impresa opera.

I Destinatari delle Linee di Condotta sono impegnati al rispetto delle procedure aziendali e si ispirano ai principi del Codice Etico in ogni decisione o azione attinente alla gestione dell’impresa.

Gli Amministratori, i consorziati, i Direttori o i Responsabili di funzione devono curare che:

- per quanto ragionevolmente possibile, tutti i dipendenti siano edotti sulla normativa e sui comportamenti conseguenti e, qualora abbiano dei dubbi sulle modalità da seguire, siano adeguatamente indirizzati;
- sia attuato un adeguato programma di informazione e sensibilizzazione continua

sulle problematiche attinenti al Codice Etico, anche attraverso la distribuzione di appositi opuscoli.

Linee di Condotta nei rapporti con la PA

Nell'ipotesi di partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione e in generale in ogni trattativa con questa, i Destinatari delle Linee di Condotta devono operare nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e della correttezza professionale. I responsabili delle funzioni che hanno costantemente attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da seguire nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della normativa e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi comunicativi/informativi verso la Pubblica Amministrazione.

Nell'ipotesi in cui dovessero essere richiesti allo Stato o ad altro ente pubblico od alle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i Destinatari delle Linee di Condotta coinvolti in tali procedure devono:

attenersi ai principi di correttezza, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti veritieri, completi e attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;

una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

Linee di Condotta in materia societaria e di comunicazione al mercato

Il CdA – nonché la Direzione Tecnica, il dipendente e il consulente preposto alla redazione dei documenti contabili societari per quanto di rispettiva competenza – e le persone sottoposte alla loro vigilanza, sono tenuti alla piena osservanza della normativa aziendale, in particolare sono vincolati al rispetto delle procedure, delle istruzioni e delle

norme operative di dettaglio in materia di redazione del bilancio e regolamentazione dei principali processi aziendali.

I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili nell'ambito dei compiti loro assegnati e per quanto di loro competenza, devono curare che ogni operazione sia:

- legittima, congrua, autorizzata e verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I Destinatari delle Linee di Condotta coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare eventuali conflitti di interesse, ecc.

I Destinatari delle Linee di Condotta e in particolare gli Amministratori, nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti simili:

- devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- devono fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

Linee di Condotta nei rapporti con soggetti interni e terzi al Consorzio

I Destinatari delle Linee di Condotta sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti a seconda del paese in cui l'impresa opera; non dovrà essere iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda rispettare tale principio.

L'incarico per operare in nome e/o per conto e/o nell'interesse dell'impresa deve essere conferito in forma scritta e deve prevedere una specifica clausola che vincoli l'incaricato all'osservanza dei principi etico – comportamentali adottati da Medil.

Il mancato rispetto di specifica clausola potrà permettere a MEDIL S.C.P.A., di

risolvere il rapporto contrattuale.

Tutti i consulenti, i fornitori, nonché gli azionisti di categoria B e, in generale, qualunque soggetto terzo, che agisca in nome e/o per conto e/o nell'interesse dell'impresa sono individuati e selezionati con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Nella loro selezione MEDIL S.C.P.A., ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

Tutti i consulenti e gli altri soggetti che prestano servizio presso la MEDIL S.C.P.A., devono operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.

2.2. “Area del non fare”

È fatto divieto ai Destinatari delle Linee di Condotta di compiere, anche in forma associata, qualunque atto, che sia o possa essere considerato contrario a leggi e/o a regolamenti vigenti, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa, anche in astratto, derivare un qualunque vantaggio o configurarsi un interesse per il Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni.

I Destinatari delle Linee di Condotta sono tenuti a evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con l'impresa, obbligandosi nel caso in cui la situazione di conflitto comunque si verifichi a segnalarlo immediatamente al Consorzio stesso.

I Destinatari delle Linee di Condotta devono astenersi da qualunque comportamento lesivo dell'immagine di MEDIL S.C.P.A.

Ulteriori linee di Condotta nei rapporti con la PA

Nei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di:

- per i Consorziati/Azionisti di categoria A, i Consulenti e Collaboratori, Azionisti di categoria B, promettere od offrire ai rappresentanti della P.A. (oppure a persone a questi “vicine” o “gradite”) denaro, doni o altra utilità in nome e/o per conto del Consorzio;

- per gli Amministratori, Dipendenti e Direttori promettere od offrire ai rappresentanti della P.A. (oppure a persone a questi “vicine” o “gradite”) denaro, doni o altra utilità in elusione delle procedure societarie;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell’immagine aziendale;
- promettere o fornire, anche tramite “terzi”, lavori/servizi di utilità personale (ad es. opere di ristrutturazione di edifici da loro posseduti o goduti – o posseduti o goduti da loro parenti, affini, conviventi amici, ecc.);
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l’integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
- favorire, nei processi d’acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, concessione della licenza).

Tali azioni e comportamenti sono vietati se posti in essere sia direttamente da MEDIL S.C.P.A., tramite i suoi dipendenti, sia tramite i Consorziati e persone non dipendenti che agiscano in nome e/o per conto e/o nell’interesse di questa.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi od alterati;
- sottrarre od omettere documenti veri;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione.

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

È fatto divieto a chiunque, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, nel malinteso interesse del Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni, di coartare la volontà dei Destinatari di rispondere all'Autorità giudiziaria o indurre di avvalersi della facoltà di non rispondere.

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria è vietata ogni forma di condizionamento che induca il Destinatario a rendere dichiarazioni non veritiere, in particolare in relazione alle dichiarazioni da rendere; al Destinatario non è consentito altresì accettare denaro o altra utilità, anche attraverso terzi.

Ulteriori Linee di Condotta in materia societaria e di comunicazione al mercato

Il dipendente contabile o il consulente esterno preposto alla redazione dei documenti contabili societari, per quanto di rispettiva competenza – e le persone sottoposte alla loro vigilanza, devono astenersi dall'adottare comportamenti riconducibili alle condotte criminose richiamate nelle disposizioni del Codice Civile e del Testo Unico della Finanza (d.lgs. 98 del 1998 -TUF-) relative ai reati societari, di cui all'art. 25-ter del Decreto ed ai reati ed illeciti amministrativi di abusi di mercato, di cui agli artt. 25-sexies del Decreto ed agli artt. 187-bis e 187-ter, come richiamati dall'art. 187-*quinquies* del d.lgs. 58/1998.

Agli Amministratori è fatto divieto di:

- in sede di esercizio delle attività di propria competenza, compiere o omettere – a seguito della dazione o promessa, atti o fatti ivi compresi atti di disposizione dei beni sociali nell'interesse proprio o di terzi in violazione degli obblighi di legge;
- restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, e di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società mediante operazioni non consentite dalla legge.

In generale è fatto divieto di:

- in sede di redazione di bilanci, di formalizzazione di relazioni o altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, esporre – nel proposito di ingannare i soci o il pubblico – fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere l'osservanza degli obblighi informativi inerenti l'eventuale presenza di potenziali conflitti di interessi che gli Amministratori, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società;
- in sede di comunicazioni previste dalla legge dirette alle Autorità pubbliche di vigilanza, esporre – nel proposito di ostacolare le funzioni di vigilanza – fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero occultare con altri mezzi fraudolenti in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare concernenti la situazione medesima; cagionare lesioni all'integrità del patrimonio sociale ed effettuare operazioni in danno dei creditori;

Agli Amministratori e ai dipendenti è fatto divieto di:

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari ivi compresi quelli emessi dalla Società, da sue controllate, da sue controllanti o da controllate di queste ultime – direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, utilizzando informazioni privilegiate (per tali intendendosi le informazioni di carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari);
- raccomandare o indurre altri a effettuare le operazioni di cui sopra sulla base di informazioni privilegiate;
- comunicare a terzi informazioni privilegiate al di fuori della normale attività lavorativa. In generale è fatto, inoltre, divieto di diffondere notizie false o fuorvianti

ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici che siano idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ovvero a fornire indicazioni false e fuorvianti in merito agli stessi.

3. Obblighi di segnalazione

I Destinatari delle Linee di Condotta hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetta violazione delle Linee di Condotta e del Modello, come di seguito meglio specificato.

L'Organismo di Vigilanza valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione. Ogni conseguente decisione sarà motivata. Gli eventuali provvedimenti conseguenti potranno costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e/o contrattuale, con la possibilità di irrogazione nei confronti dei responsabili di misure sanzionatorie secondo le modalità previste da leggi, accordi collettivi, contratti.

L'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di MEDIL S.C.P.A., o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

4. Sanzioni

I comportamenti non conformi alle disposizioni delle presenti Linee di Condotta e del Modello di Organizzazione e Gestione, comporteranno, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa e/o di contrattazione collettiva.

PARTE SPECIALE A: REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Premessa

Ai fini di una migliore comprensione della normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti, di seguito sono descritti, per tratti essenziali, i reati la cui commissione da parte dei soggetti riconducibili a MEDIL S.C.P.A., può ingenerare responsabilità dello stesso Consorzio. Si tratta, limitatamente all'oggetto della presente Parte Speciale – A -, dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contemplati all'art. 24 E 25 del D. Lgs. n. 231/2001.

2. Reati applicabili

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

“Chiunque, 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 od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni”.

Contestualizzando alla presente realtà aziendale, la fattispecie potrebbe concretizzarsi qualora gli Amministratori, una volta ottenuto un finanziamento agevolato, non lo destinano alle opere per le quali il finanziamento era destinato, bensì lo destinano ad altra attività, tipologicamente differente.

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)

“Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque 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 è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 euro a 25.822 euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.”

Tale fattispecie di reato si realizza nei casi in cui il Consorzio (anche tramite un soggetto esterno ad esso) - mediante l'utilizzo di dichiarazioni (scritte o orali) o di altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute – consegua per sé o per altri, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

Il momento consumativo del reato è successivo all'ottenimento delle erogazioni.

Contestualizzando alla presente realtà aziendale, la fattispecie potrebbe concretizzarsi qualora l'Amministratore con Delega o un dipendente, per far ottenere un finanziamento agevolato al Consorzio, attestasse la sussistenza di determinati requisiti non posseduti dallo stesso, ma conformi a quanto richiesto all'ente erogante, raggiungendo l'obiettivo di far conseguire al Consorzio il finanziamento.

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)

“Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 € a 1.032 €. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 € a 1.549 €:

- 1) 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;
- 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.”

La condotta incriminata consiste nel ricorrere a qualsiasi tipo di menzogna (“artifici o

raggiri”), compreso il silenzio su circostanze che devono essere rese note, tale da indurre in errore chiunque ed arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all’Unione Europea), ottenendo indebitamente un profitto, per sé o per altri.

Contestualizzando alla presente realtà aziendale, la fattispecie potrebbe concretizzarsi, qualora gli Amministratori da soli o in concorso con i Responsabili Tecnici o l’Ufficio Gare, predispongano documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara contenenti informazioni non veritiere, al fine di ottenere l’aggiudicazione della gara stessa, qualora proprio in conseguenza di tali documenti l’ente appaltante attraverso la commissione di gara aggiudichi la gara al Consorzio.

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

“La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d’ufficio se il fatto di cui all’articolo 640 riguarda 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.”

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee. Trattasi, come detto, di un’ipotesi generale rispetto all’ipotesi speciale di cui all’art. 316-ter c.p.

Infatti, nell’ipotesi in oggetto necessita la concretizzazione di artifici o raggiri finalizzati ad ottenere il finanziamento non dovuto, invece nell’ipotesi di cui al 316-ter c.p. la condotta criminosa si concretizza dopo che i finanziamenti sono stati concessi, pertanto, non necessita che gli artifici e raggiri siano posti in essere al fine di ottenere il finanziamento.

Contestualizzando alla presente realtà aziendale, la fattispecie potrebbe concretizzarsi, qualora gli Amministratori da soli o in concorso con l’Ufficio Contabilità, presentassero fatture oggettivamente false all’ente erogatore, al fine di documentare attività mai realizzatesi e relativi costi non sopportati, allo scopo di ricevere contributi non spettanti.

Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]

“Il pubblico ufficiale, che, 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 od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci.”

Il reato può essere integrato anche quando il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto.

Contestualizzando alla presente realtà, la fattispecie potrebbe concretizzarsi, qualora gli Amministratori, da soli o in concorso con i Responsabili Tecnici, o dipendenti, prestassero utilità al fine di aggiudicarsi una gara attraverso l'assunzione di uno o più soggetti segnalati da soggetti apicali della stazione appaltante e componenti della commissione di gara.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.”

La norma non distingue, come possibili autori del reato, fra pubblici ufficiali di diversa specie.

Contestualizzando alla presente realtà, la fattispecie potrebbe concretizzarsi, qualora gli Amministratori da soli o in concorso con l'Ufficio Contabilità, in seguito ad una presentazione di istanza di fallimento del Consorzio stesso desse incarico di redigere proposta di concordato ad un professionista solidale con un componente del Tribunale fallimentare.

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

“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale

(357) o ad un incaricato di un pubblico servizio (358), per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio (358) ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale (357) o all'incaricato di un pubblico servizio (358) che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.”

Questa fattispecie delittuosa si configura, allorché il privato tiene il comportamento incriminato dal testé illustrato art. 322 c.p. (e cioè attività corruttiva), ma il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

Contestualizzando alla presente realtà aziendale, la fattispecie potrebbe concretizzarsi, qualora il Responsabile di cantiere nel corso di un ispezione da parte di un funzionario di un organo di controllo, ad es. ASL, prometta un orologio di valore al funzionario stesso, al fine di ottenere un verbale di constatazione favorevole.

Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni”

La differenza tra la condotta concussoria del pubblico ufficiale e la condotta corrotta (artt. 318, 319 c.p.) del medesimo non sta nel chi prenda l'iniziativa dell'offerta-richiesta di denaro bensì nella posizione di supremazia incontrastabile del pubblico ufficiale che viene a trovarsi, per ragioni ulteriori rispetto ai pubblici poteri che possiede, in condizione di abusarne prevaricando sul privato senza che a questi residuino possibilità

di autodifesa.

Contestualizzando alla presente realtà aziendale, la fattispecie potrebbe concretizzarsi, qualora nell'ipotesi in cui in un lavoro pubblico, gli Amministratori, rivestendo la qualifica soggettiva pubblicistica, costringessero una ditta terza legata ad un rapporto di subappalto a svolgere delle attività lavorative gratuite o sottoposte, in favore di Medil, minacciando l'estromissione dall'appalto.

3. Attività sensibili nell'ambito dei reati contro la pubblica amministrazione

Alla luce del processo di adozione del modello, ed in particolare delle attività di *risk assessment*, sono state ritenute significative o potenzialmente significative, ai fini dell'attuazione del decreto le seguenti attività sensibili che, per peculiarità e svolgimento delle stesse, possono comportare la commissione di reati di cui agli artt. 24 e 25 del decreto: contenute nel documento analisi impatti.

4. Principi idonei a prevenire i reati presupposto

Medil adotta specifiche modalità per l'attuazione delle decisioni nell'ambito delle aree a rischio.

Nello svolgimento delle attività sensibili occorre, in generale:

- a. consentire una ricostruzione temporale delle operazioni effettuate nonché evidenziarne il processo di autorizzazione, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate. Ciò richiede che tutte le attività operative siano formalmente documentate e che i documenti siano archiviati e conservati, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con opportuna evidenza;
- b. consentire l'accesso ai documenti, di cui al punto precedente, solo ai soggetti competenti in base alle regole interne, o a suoi delegati;
- c. prevedere una adeguata separazione dei ruoli e delle responsabilità tale per cui non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono rilevare contabilmente le operazioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure di controllo interno;

- d. prevedere che l'assegnazione di incarichi a Consulenti risponda alle reali esigenze aziendali e che la corresponsione di compensi o provvigioni sia congrua rispetto alle prestazioni rese a MEDIL S.C.P.A. e in linea con l'incarico conferito.
- e. prevedere che eventuali sistemi di promozione e incentivazione ai dipendenti e collaboratori rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
- f. prevedere che, nella gestione delle risorse finanziarie e più in generale per le decisioni di impiego, MEDIL S.C.P.A. si avvalga di istituzioni bancarie e intermediari finanziari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- g. prevedere che le operazioni di selezione e assunzione del personale, siano effettuate in base a criteri di trasparenza e per realistiche esigenze aziendali e che vi sia tracciabilità della scelta e del coinvolgimento dell'unità richiedente;
- h. prevedere sistemi "disciplinari" per le violazioni delle procedure previste.

L'Organismo di Vigilanza propone le modifiche e le eventuali integrazioni delle prescrizioni contenute nelle relative procedure di attuazione. Non sono ammesse deroghe alle procedure previste dal Modello, se non nei casi di particolare urgenza nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea di rispetto delle procedure, purché ne sia inviata immediata informazione all'Organismo di Vigilanza con successiva ratifica da parte del soggetto competente.

5. I controlli dell'organismo di vigilanza (OdV)

Fermo restando quanto già definito nella Parte Generale del Modello di Organizzazione e Gestione, nelle disposizioni relative alla funzione, poteri e obblighi informativi dell'Organismo di Vigilanza, l'OdV effettua, anche a seguito delle segnalazioni ricevute, controlli a campione sulle attività sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione ai principi espressi nel presente documento.

A tal fine, si ribadisce che all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'OdV, inoltre, viene informato semestralmente dalle singole direzioni

aziendali tramite apposite relazioni, che consentono quindi di effettuare le necessarie valutazioni.

L'OdV, previa consultazione con i competenti Responsabili delle strutture aziendali, determina, in via preliminare, le tipologie dei rapporti giuridici tra il Consorzio e i terzi per i quali è opportuno, al fine di prevenire i reati, applicare le previsioni del Modello di Organizzazione e Gestione, precisandone le relative modalità che, riguardo alle sanzioni, sono quelle espressamente prescritte nelle disposizioni relative al Codice disciplinare, allegato al Modello di Organizzazione e Gestione.

L'OdV propone le eventuali modifiche e integrazioni delle prescrizioni contenute nei protocolli di controllo attuativi della presente Parte Speciale.

PARTE SPECIALE B: REATI SOCIETARI

1. Premessa

Ai fini di una migliore comprensione della normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti, di seguito sono descritti, per tratti essenziali, i reati, la cui commissione da parte dei soggetti riconducibili al consorzio, può ingenerare responsabilità dello stesso consorzio.

Si tratta, limitatamente all'oggetto della presente parte speciale – b -, dei reati societari, contemplati all'art. 25 - *ter* del d. Lgs. N. 231/2001, cui devono aggiungersi le fattispecie di tentativo (art. 56 c.p.) E di concorso di persone nel reato (art. 110 c.p.).

2. Reati applicabili

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

“fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla

legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.”

I contenitori tipici delle falsificazioni/omissioni sono le comunicazioni sociali: vale a dire i bilanci (tendenzialmente di qualunque tipo), le relazioni e le altre comunicazioni sociali (cioè ufficiali e riguardanti materia attinente alla vita economica societaria), che siano previste dalla legge (come lo sono, appunto, bilanci e relazioni).

Contestualizzando alla presente realtà aziendale, la fattispecie potrebbe concretizzarsi, qualora gli Amministratori (si ricorda che il prospetto del bilancio è attività non delegabile), da soli o in concorso con la società di revisione legale e il Responsabile contabile, inseriscano nel bilancio un dato costituito da una valutazione estimativa evidentemente alterata in senso positivo, in modo tale da modificare il bilancio al fine di rappresentare una situazione societaria florida al fine di ottenere l'erogazione di un finanziamento da un istituto di credito; in via alternativa inserire documenti (ad es. false fatture) creando costi fittizi al fine di occultare utili, da poter eventualmente utilizzare per attività illecite.

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'art. 2627 c.c.

“Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli 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, sono puniti con l'arresto fino ad un anno. La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.”

Operazioni in pregiudizio dei creditori, previste dall'art. 2629 c.c.

“Gli amministratori che, 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, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.”

Formazione fittizia del capitale, prevista dall'art. 2632 c.c.

“Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od 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, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.”

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012]

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i 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 nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.”

3. Attività sensibili nell'ambito dei reati societari

Attraverso un'attività di *control and risk assessment*, che costituisce parte integrante del modello di organizzazione e gestione, sono state individuate le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25-ter del decreto: contenute nel documento analisi impatti.

4. Principi idonei a prevenire i reati presupposto

MEDIL S.C.P.A. adotta specifiche modalità per l'attuazione delle decisioni nell'ambito delle aree a rischio. La relativa documentazione deve essere costantemente aggiornata da parte del *management* responsabile ovvero su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento delle attività sensibili occorre, in generale:

- a. consentire una ricostruzione temporale delle operazioni effettuate, nonché evidenziarne il processo di autorizzazione, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate. Ciò richiede che tutte le attività operative siano formalmente documentate e che i documenti siano archiviati e conservati, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con opportuna evidenza;
- b. consentire l'accesso ai documenti, di cui al punto precedente, solo ai soggetti competenti in base alle regole interne, o a suoi delegati alla società di revisione, all'Organismo di Vigilanza.
- c. prevedere una adeguata separazione dei ruoli e delle responsabilità tale per cui non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono rilevare contabilmente le operazioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure di controllo interno;
- d. prevedere che l'assegnazione di incarichi a Consulenti risponda alle reali esigenze aziendali e che la corresponsione di compensi o provvigioni sia congrua rispetto alle prestazioni rese a MEDIL S.C.P.A. e in linea con l'incarico conferito. La congruità dovrà essere determinata in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle tariffe e/o condizioni o prassi di mercato;
- e. prevedere che eventuali sistemi di promozione e incentivazione ai dipendenti e collaboratori rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;

f. prevedere che, nella gestione delle risorse finanziarie e più in generale per le decisioni di impiego, MEDIL S.C.P.A. si avvalga di istituzioni bancarie e intermediari finanziari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;

g. prevedere che le operazioni di selezione e assunzione del personale, siano effettuate in base a criteri di trasparenza e per realistiche esigenze aziendali e che vi sia tracciabilità della scelta e del coinvolgimento dell'unità richiedente;

h. prevedere sistemi “disciplinari” per le violazioni delle procedure previste.

L'Organismo di Vigilanza propone le modifiche e le eventuali integrazioni delle prescrizioni contenute nelle relative procedure di attuazione. Non sono ammesse deroghe alle procedure previste dal Modello se non nei casi di particolare urgenza nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea di rispetto delle procedure, purché ne sia inviata immediata informazione all'Organismo di Vigilanza con successiva ratifica da parte del soggetto competente.

5. I controlli dell'organismo di vigilanza (OdV)

Fermo restando quanto già definito nella Parte Generale del Modello di Organizzazione e Gestione, nelle disposizioni relative a funzione, poteri e obblighi informativi dell'Organismo di Vigilanza, l'OdV effettua, anche a seguito delle segnalazioni ricevute, controlli a campione sulle attività sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, ai protocolli di controllo interni in essere.

A tal fine, si ribadisce che all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'OdV, inoltre, viene informato semestralmente dalle singole direzioni aziendali tramite apposite relazioni, che consentono quindi di effettuare le necessarie valutazioni.

Gli specifici compiti di vigilanza dell'OdV concernenti l'osservanza e l'efficacia del Modello in materia di reati societari comprendono, tra gli altri:

- con riferimento al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali:

- (i) il monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne e delle regole di *corporate governance*

per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;

(ii) l'esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli Amministratori o da qualsiasi dipendente e la disposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;

▪ con riferimento alle altre attività sensibili (oggetto della presente Parte Speciale)

(i) le verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e delle regole di *corporate governance* atte a prevenire i reati societari;

(ii) l'esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli Amministratori o da qualsiasi dipendente e gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

L'OdV, previa consultazione con i competenti Responsabili delle strutture aziendali, determina, in via preliminare, le tipologie dei rapporti giuridici tra MEDIL S.C.P.A. e i terzi per i quali è opportuno, al fine di prevenire i reati, applicare le previsioni del Modello di Organizzazione e Gestione, precisandone le relative modalità che, riguardo alle sanzioni, sono quelle espressamente prescritte nelle disposizioni relative al Codice disciplinare, allegato al Modello di Organizzazione e Gestione.

L'OdV propone le eventuali modifiche e integrazioni delle prescrizioni contenute nei protocolli di controllo attuativi della presente Parte Speciale.

PARTE SPECIALE C: REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. Normativa

Con riferimento alle vigenti disposizioni legislative (l. N. 123/2007, d. Lgs. 81/2008 di sua attuazione e di coordinamento con le ulteriori disposizioni legislative in materia in un unico testo normativo – Testo Unico sulla Sicurezza), sono state introdotte disposizioni più stringenti su alcuni aspetti in materia di tutela di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro volti ad eliminare e contenere il rischio del verificarsi di infortuni.

La legge 123/2007 ha per la prima volta previsto la responsabilità dell'ente in

dipendenza di un reato colposo. Tale circostanza impone un coordinamento con l'art. 5 del decreto 231, che definisce il criterio oggettivo di imputazione della responsabilità dell'ente, subordinandola all'esistenza di un interesse o vantaggio per l'ente, nonché con l'esimente di cui all'art. 6, nella parte in cui richiede la prova della elusione fraudolenta del modello di organizzazione e gestione, sicuramente incompatibile con una condotta colposa.

Le condotte penalmente rilevanti consistono nel fatto, da chiunque commesso, di cagionare la morte o lesioni gravi/gravissime al lavoratore, per effetto dell'inosservanza di norme antinfortunistiche. In linea teorica, soggetto attivo dei reati può essere chiunque sia tenuto ad osservare o far osservare le norme di prevenzione e protezione. Tale soggetto può quindi individuarsi, ai sensi del decreto 81/2008, nei datori di lavoro, nei dirigenti, nei preposti, nei soggetti destinatari di deleghe di funzioni attinenti alla materia della salute e sicurezza sul lavoro, nonché nei medesimi lavoratori.

I delitti contemplati dagli artt. 589 e 590 c.p. sono caratterizzati dall'aggravante della negligente inosservanza delle norme antinfortunistiche. L'elemento soggettivo, dunque, consiste nella cd. colpa specifica, ossia nell'inosservanza di norme precauzionali volte a impedire gli eventi dannosi previsti dalla norma incriminatrice.

L'individuazione degli obblighi di protezione dei lavoratori è tutt'altro che agevole, infatti oltre decreto 81/2008 e agli altri specifici atti normativi in materia, la giurisprudenza della Cassazione ha precisato che tra le norme antinfortunistiche di cui agli artt. 589, comma 2, e 590, comma 3, c.p., rientra anche l'art. 2087 c.c., che impone al datore di lavoro di adottare tutte quelle misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica dei lavoratori. Tale norma non può però intendersi come prescrivente l'obbligo generale ed assoluto di rispettare ogni cautela possibile ed "innominata" ad evitare qualsivoglia danno, perché in tal modo significherebbe ritenere automatica la responsabilità del datore di lavoro ogni volta che il danno si sia verificato (Cass. civ., sez. lav., n. 3740/1995).

L'art. 2087 c.c. introduce l'obbligo generale contrattuale per il datore di lavoro di garantire la massima sicurezza tecnica, organizzativa e procedurale possibile; conseguentemente, l'elemento essenziale ed unificante delle varie e possibili forme di

responsabilità del datore di lavoro, anche ai fini dell'applicabilità dell'art. 25-septies del decreto 231 del 2001, è uno solo ed è rappresentato dalla mancata adozione di tutte le misure di sicurezza e prevenzione tecnicamente possibili e concretamente attuabili (come specificato dall'art. 3, comma 1, lett. b), del decreto 81/2008), alla luce dell'esperienza e delle più avanzate conoscenze tecnico-scientifiche.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere le tipologie di reato qui richiamate coloro che, in ragione della loro mansione, hanno attività sensibili in materia.

Ad esempio:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro, quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione.

Al fine di garantire l'adozione di un valido presidio avverso la potenziale commissione dei reati di cui all'art. 25 – *septies*, MEDIL S.C.P.A. ha deciso di dotarsi della presente Parte Speciale C, la quale, tiene conto delle Linee guida di Confindustria.

2. Reati applicabili

Omicidio colposo (art. 589 Cod. Pen.)

“Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da:

- 1) soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c),

del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni;

2) soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope. Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.”

Nel caso di specie, l'omicidio colposo sopra definito deve essere cagionato in violazione delle norme antinfortunistiche e delle misure a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro; violazione nell'interesse o a vantaggio dell'azienda.

Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 Cod. Pen.)

“Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. Nei casi di violazione delle norme sulla circolazione stradale, se il fatto è commesso da soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni, ovvero da soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative

all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.”

Nel caso di specie, anche le lesioni colpose sopra definite devono essere cagionate in violazione delle norme antinfortunistiche e delle misure a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro; violazione nell'interesse o a vantaggio dell'azienda.

La lesione personale è grave (art. 583, comma 1, Cod. Pen.):

- 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione personale è gravissima (art. 583, comma 2, Cod. Pen.), se dal fatto deriva:

- 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- 2) la perdita di un senso;
- 3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- 4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

3. Attività sensibili nell'ambito dei reati sicurezza sul lavoro

Si da atto che MEDIL S.C.P.A. ha adottato il DVR, nel quale vengono schematizzati rischi aziendali, attinenti le norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro. Si focalizza l'attenzione esclusivamente sulle ipotesi delle fattispecie contenute nel catalogo dei reati presupposto ex d. lgs 231/01.

Sono state individuate le attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, con contestuale violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro previsti dall'art. 25-*septies* del Decreto: le attività sensibili sono contenute nel documento ANALISI IMPATTI.

Per la materia in esame è stata utilizzata una metodologia differente rispetto alla mappatura prevista per le altre tipologie di reato. E' stata, infatti, inserita nel documento ANALISI IMPATTI un'attività generale, “adempimenti in materia di sicurezza e salute

dei lavoratori”, in capo ai soggetti coinvolti in materia di sicurezza ed è stato predisposto un apposito documento dedicato alla “Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro”, all’interno del quale sono state analizzate e mappate tutte quelle attività che, in qualche misura, ineriscono alla gestione degli adempimenti normativi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di prevenire eventi lesivi per i lavoratori, in considerazione delle dimensioni e del tipo di attività svolta dal Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni.

4. Il sistema sicurezza in medil S.C.P.A.

MEDIL S.C.P.A., in un’ottica di rafforzamento della tutela in materia antinfortunistica ed in ottemperanza alla disposizione, di cui all’art. 30 d.lgs. 81/08, ha implementato un sistema interno specifico in materia.

Di seguito si sintetizzano gli aspetti sui quali il presente sistema è strutturato, anche in conformità alle indicazioni giurisprudenziali sul punto.

In particolare:

- la necessaria vigilanza sull’adempimento degli obblighi, delle procedure adottate;
- le periodiche verifiche dell’applicazione e dell’efficacia delle procedure adottate;
- la necessità di un idoneo sistema di controllo sull’attuazione del medesimo sistema e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- l’individuazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle procedure.

4.1 Il sistema di nomine ex d.lgs. 81/08 in MEDIL S.C.P.A.

Il sistema di nomine in materia di sicurezza e salute dei lavoratori – elaborato in conformità alle indicazioni della giurisprudenza formatasi sul tema che costituiscono parte integrante del presente Modello, è strutturato secondo lo schema qui di seguito riportato.

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato datore di lavoro ai fini della sicurezza il Sig. Flavian Basile.

Si è provveduto alla designazione, del Responsabile del Servizio prevenzione e protezione, nella persona del Sig. Flaviano Basile.

I compiti del RSPP sono indicati nell'art. 33 del D. Lgs. 81/2008.

È stato, altresì formalmente individuato e nominato il medico competente che svolge i compiti a lui assegnati dalla normativa, di cui al D.lgs. 81/08.

5. Principi di riferimento relativi a specifiche attività aziendali

Nella definizione dell'organizzazione e dell'operatività aziendali, devono essere individuati i compiti e le responsabilità relativi alle attività di sicurezza, di ispezione, verifica e sorveglianza in materia di SSLav; devono essere esplicitate e rese note a tutti i livelli aziendali le figure rilevanti quali il Datore di lavoro, RSPP, Addetto alla gestione delle emergenze e dell'evacuazione, addetto primo soccorso, il Medico Competente.

Prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni, che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

6. I controlli dell'organismo di vigilanza (OdV)

Qualora nell'espletamento dei relativi compiti il RSPP verificasse la sussistenza di eventuali criticità nell'attuazione delle azioni di recupero prescritte dal Datore di Lavoro, il RSPP, coinvolto dovrà darne immediata comunicazione all'OdV tramite la struttura Sicurezza sul lavoro.

L'eventuale sostituzione di un RSPP dovrà altresì essere comunicata all'OdV con l'espressa indicazione delle motivazioni a supporto di tale decisione tramite la struttura Sicurezza sul lavoro.

Fermo restando quanto già definito nella Parte Generale del Modello, nelle disposizioni relative a funzione, poteri e obblighi informativi dell'Organismo di Vigilanza, l'OdV effettua, anche a seguito delle segnalazioni ricevute, controlli a campione sulle attività

sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione ai principi espressi nel presente documento.

PARTE SPECIALE D: REATI AMBIENTALI

1. Normativa

L'estensione agli illeciti ambientali della responsabilità amministrativa degli Enti/Società prevista dal D. Lgs n. 231/01, recentemente introdotta dal D. Lgs. n. 121/2011, è destinata ad avere un impatto rilevante sulle imprese, che svolgono un'attività che possa, anche indirettamente e a titolo colposo, provocare danni o un pregiudizio all'ambiente e alla salute.

MEDIL S.C.P.A. considera il tema del rispetto ambientale quale espressione dei principi fondamentali, nella cui conformità l'impresa intende realizzare la propria strategia di crescita e di sviluppo, nell'ambito della condizione della propria attività. In tale ottica tutti i dipendenti di MEDIL S.C.P.A. sono chiamati a rispettare i canoni relativi alla sostenibilità ambientale e le politiche ambientali perseguite da MEDIL S.C.P.A. stesso.

2. Reati applicabili

Ai fini di una migliore comprensione della normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti, di seguito sono descritti, per tratti essenziali, i reati, la cui commissione da parte dei soggetti riconducibili a MEDIL S.C.P.A., può ingenerare responsabilità dello stesso Consorzio.

Si tratta, limitatamente all'oggetto della presente Parte Speciale – D –, dei reati ambientali, contemplati all'art.25 *undecies*, configurabili per la struttura e il tipo di attività svolta da MEDIL S.C.P.A.

Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)

“È punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione e o un deterioramento significativi e misurabili:

1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del

sottosuolo;

2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata”

Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)

“Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.”

3. Attività sensibili nell'ambito dei reati ambientali

Seguendo la metodologia già applicata a tutte le altre Sezioni Speciali del Modello di organizzazione e Gestione, anche la presente Sezione è il risultato di un processo di mappatura dei rischi delle attività e del contesto aziendale di MEDIL S.C.P.A. Sulla base di quanto osservato nel processo di mappatura delle attività sensibili e alla luce dei controlli attualmente esistenti presso MEDIL S.C.P.A. sono stati poi evidenziati ed individuati i principi di comportamento che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione di questa tipologia di reati.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate presso il Consorzio. Le attività sensibili in relazione ai reati di cui all'articolo 25-undecies del Decreto: contenute nel documento analisi impatti.

4. I controlli dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

Fermo restando quanto già definito nella Parte Generale del Modello, nelle disposizioni relative a funzione, poteri e obblighi informativi dell'Organismo di Vigilanza, l'OdV effettua, anche a seguito delle segnalazioni ricevute, controlli a campione sulle attività sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, ai protocolli di controllo interni in

essere.

A tal fine, si ribadisce che all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'OdV, inoltre, viene informato semestralmente dalle singole direzioni aziendali tramite apposite relazioni, che consentono quindi di effettuare le necessarie valutazioni.

PARTE SPECIALE E: REATI TRIBUTARI

1. La fattispecie

“In relazione alla commissione del delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2000, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote”¹.

MICROCATEGORIE DI REATI
Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2, comma 1 e comma 2-bis, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

¹ Per una appropriata lettura e comprensione delle disposizioni di legge di cui appresso va premesso che, ai fini della normativa tributaria di cui al citato D.lgs. n.74/2000), si applicano le seguenti definizioni di carattere generale applicabili a tutti i Reati Presupposto tributari: **a)** per "fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" si intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, (i) emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o (ii) che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero (iii) che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi; **b)** per "elementi attivi o passivi" si intendono (i) le componenti, espresse in cifra, che concorrono, in senso positivo o negativo, alla determinazione del reddito o delle basi imponibili rilevanti ai fini dell'applicazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e (ii) le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta; **c)** per "dichiarazioni" si intendono anche le dichiarazioni presentate in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche o di sostituto d'imposta, nei casi previsti dalla legge; **d)** il "fine di evadere le imposte" e il "fine di consentire a terzi l'evasione" si intendono comprensivi, rispettivamente, anche (i) del fine di conseguire un indebito rimborso o il riconoscimento di un inesistente credito d'imposta, e (ii) del fine di consentirli a terzi; **e)** riguardo ai fatti commessi da chi agisce in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche, il "fine di evadere le imposte" ed il "fine di sottrarsi al pagamento" si intendono riferiti alla società, all'ente o alla persona fisica per conto della quale si agisce; **f)** per "imposta evasa" si intende la differenza tra l'imposta effettivamente dovuta e quella indicata nella dichiarazione, ovvero l'intera imposta dovuta nel caso di omessa dichiarazione, al netto delle somme versate dal contribuente o da terzi a titolo di acconto, di ritenuta o comunque in pagamento di detta imposta prima della presentazione della dichiarazione o della scadenza del relativo termine; non si considera imposta evasa quella teorica e non effettivamente dovuta collegata a una rettifica in diminuzione di perdite dell'esercizio o di perdite pregresse spettanti e utilizzabili; **g)** le soglie di punibilità riferite all'imposta evasa si intendono estese anche all'ammontare dell'indebito rimborso richiesto o dell'inesistente credito di imposta esposto nella dichiarazione; **h)** per "operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente" si intendono (i) le operazioni apparenti, diverse da quelle disciplinate dall'articolo 10-bis della legge 27 luglio 2000, n. 212, poste in essere con la volontà di non realizzarle in tutto o in parte ovvero (ii) le operazioni riferite a soggetti fittiziamente interposti; **i)** per "mezzi fraudolenti" si intendono condotte artificiose attive nonché quelle omissive realizzate in violazione di uno specifico obbligo giuridico, che determinano una falsa rappresentazione della realtà.

La fattispecie di reato si configura a carico di coloro che, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indicano, in una delle dichiarazioni relative a dette imposte, elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

La fattispecie di reato si configura allorché, fuori dai casi previsti dall'articolo 2 (di cui sopra), al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, il soggetto autore del reato - (i) compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero (ii) avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria - indichi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi o (iii) crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, (i) è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, (ii) è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero (iii) qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Ai fini dell'applicazione della norma non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8, comma 1 e comma 2-bis, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

La fattispecie di reato si realizza allorché un soggetto, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Ai fini di quanto sopra indicato, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

La fattispecie di reato si realizza allorché un soggetto, (i) al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero (ii) di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

La fattispecie di reato si realizza: a) allorché un soggetto - (i) al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero (ii) di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila - aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. b) allorché un soggetto - al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori - indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.²

² Ai soli fini di chiarezza si precisa che non sono compresi nel novero dei Reati Presupposto tributari i seguenti ulteriori reati tributari (anch'essi previsti dal D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74), dei quali pertanto risponde soltanto la persona fisica: Art. 4. Dichiarazione infedele; Art. 5. Omessa dichiarazione; Art. 6 Tentativo; Art. 9 Concorso di persone nei casi di emissione o

Dunque, vengono a configurarsi come processi sensibili le seguenti attività:

- emissione di documentazione afferente la contabilità;
- ricevimento di documentazione afferente la contabilità;
- predisposizione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria;
- presentazione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria;
- pagamento di imposte.



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

Protocolli

Rev.	Anno	Delibera
Rev. 1	2020	N.



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

PROTOCOLLI GESTIONE COMMESSA

L'obiettivo della presente sezione è uniformare le buone prassi di gestione della commessa tra MEDIL S.C.P.A. e impresa esecutrice oltre che consentire al Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni il monitoraggio dell'andamento della Commessa e la puntuale identificazione dell'organigramma di gestione della stessa.

Tale obiettivo è perseguito con la predisposizione di alcuni protocolli relativi alle diverse fasi di gestione della commessa e di seguito riportati.

Come già precedentemente evidenziato, tali protocolli non attengono specificamente all'attività di prevenzione dei reati, ma ad una più ampia gestione del rischio che MEDIL S.C.P.A. ha ritenuto di dover realizzare per massimizzare la sostenibilità della propria attività.

Avvio della commessa

Il seguente protocollo è applicabile a valle di un'aggiudicazione di gara in favore di MEDIL S.C.P.A. ed è finalizzato a:

- supportare l'Impresa consorziata esecutrice a impostare l'attività di cantiere;
- monitorare la gestione della commessa.

La struttura operativa per l'esecuzione dei lavori è conferita all'Impresa assegnataria che deve disporre di maestranze e mezzi tecnici idonei ad assolvere le specifiche incombenze richieste dai lavori assegnati, nonché di uno staff tecnico adeguato, professionalmente qualificato e in possesso dei requisiti per assolvere i compiti della Direzione Tecnica, del Coordinamento dei lavori, dell'attività collegata alla prevenzione degli infortuni ed all'igiene del lavoro, e qualsivoglia ulteriore attività atta a garantire la corretta esecuzione e la collaudabilità dei lavori assegnati e, in particolare, tutelare al



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

meglio la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché l'immagine di MEDIL S.C.P.A.

L'assegnazione dei lavori a una (o più) imprese Consorziato è stabilita in via definitiva tramite delibera del Consiglio di Amministrazione del Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni che affida all'Impresa assegnataria l'esecuzione dei lavori dettando modalità e procedure.

MEDIL S.C.P.A. consegnerà all'Impresa assegnataria "lettera di assegnazione" in duplice originale, un originale firmato al margine di ogni foglio sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante unitamente alle dichiarazioni di competenza sottoscritte dalle persone delegate, dovranno essere restituite nel termine di otto giorni dal ricevimento alla sede operativa di MEDIL S.C.P.A.. L'inizio dei lavori è subordinato alla restituzione della lettera di assegnazione sottoscritta e delle deleghe conferite ad personam.

MEDIL S.C.P.A. ha la facoltà di nominare un Rappresentante dello stesso per le funzioni contabili e amministrative il cui costo è a carico dell'Impresa esecutrice.

Il Rappresentante di MEDIL S.C.P.A. è deputato a rappresentare il Consorzio medesimo per gli aspetti contabili e amministrativi. Se previsto dal Consiglio di Amministrazione di MEDIL S.C.P.A., può essere delegato alla firma di alcuni documenti quali:

- a) verbali consegna lavori;
- b) verbali sospensione e ripresa lavori;
- c) verbali ultimazione;
- d) libretti delle misure;
- e) registro contabilità;



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

- f) richieste di proroga all'ultimazione lavori;
- g) stati di avanzamento lavori e stato finale;
- h) ordinaria documentazione di inerenza.

Sono normalmente esclusi dalla delega i seguenti atti: contratto e documenti integrativi e di corredo, intimazioni ad adempiere, riserve, atti di sottomissione, verbale di collaudo dell'opera o certificato di regolare esecuzione.

La delega di rappresentare MEDIL S.C.P.A. per gli atti e gli aspetti contabili sopra elencati è fissata in tutto o in parte caso per caso ad insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione.

Nelle assegnazioni plurime le Imprese assegnatarie, di comune accordo, individuano le persone deputate al ruolo. Resta comunque in ogni caso ferma la facoltà di MEDIL S.C.P.A. di intervenire nelle nomine e di disciplinare le deleghe di inerenza.

All'avvio della commessa, l'Impresa esecutrice deve definire alcuni importanti ruoli relativi alla gestione dei lavori, rendendo disponibile al Direttore Tecnico di MEDIL S.C.P.A. un organigramma di commessa, nel quale siano chiaramente indicati:

- Responsabile Commessa (Project Manager);
- Responsabile/Direttore tecnico di cantiere;
- Responsabile della Sicurezza (Servizio prevenzione e protezione - Rappresentante dei Lavori per la sicurezza);
- Responsabile ambientale e gestione rifiuti;
- Responsabile del controllo di qualità;
- Responsabile finanziario;
- Preposto all'adozione e al rispetto di misure di salvaguardia della Legalità nei confronti di subappaltatori e fornitori;



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

- operai applicati alla commessa;
- addetti a gestione emergenze e primo soccorso.

In caso di modifiche all'organigramma, il Direttore Tecnico dell'Impresa esecutrice informerà MEDIL S.C.P.A., inviando la versione aggiornata.

In cantiere sarà organizzato un piccolo archivio, gestito dal Direttore di cantiere, nel quale saranno ordinatamente conservati e tenuti a disposizione dei delegati del Consorzio alcuni importanti documenti, quali:

- PSC (Piano di Sicurezza e Coordinamento) redatto da Committente;
- Piano Operativo di Sicurezza (POS) redatto da Impresa Esecutrice ed eventuale DUVRI (Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza);
- Verbali di consegna dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI);
- Attestati di partecipazione ai corsi obbligatori per RSPP, ASPP, RLS e addetti a gestione emergenze e primo soccorso;
- Autorizzazioni al subappalto.

Prima dell'avvio dei lavori, il Direttore di Cantiere dell'Impresa esecutrice predisporrà i badge identificativi del personale (muniti di foto) così come previsto dal D. Lgs. 81/08.

Il Direttore di Cantiere, insieme al Direttore Tecnico dell'Impresa Esecutrice, definiscono la planimetria di dettaglio del cantiere indicando, oltre a quanto espressamente richiesto dalla normativa tecnica e di sicurezza, anche l'indicazione delle aree destinate allo stoccaggio di eventuali rifiuti prodotti, correttamente separate per codice CER e segnalate secondo quanto previsto dal D. Lgs. 152/2006.



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001 *Parte speciale*

Eventuale stoccaggio in cantiere di mezzi di terzi o di materiale a piè d'opera dovrà essere attentamente valutato al fine di verificare la necessità di attivare, anche in via temporanea, la vigilanza delle aree.

A seconda delle esigenze, prima dell'inizio dei lavori, il Direttore di Cantiere attiverà i necessari contratti per le utenze temporanee, tenendo in debito conto le potenze necessarie per alimentare le attrezzature e disporrà le verifiche di legge sulle attività (e.g.: valutazione dell'impatto acustico, soprattutto se le attività avranno luogo nell'ambito urbano).

Naturalmente, il Direttore di Cantiere dell'Impresa esecutrice è responsabile della predisposizione di spogliatoi e bagni per il personale idonei e nella giusta quantità in base all'organico di cantiere.

Gestione commessa

L'Impresa esecutrice è tenuta a trasmettere a MEDIL S.C.P.A. la documentazione di dettaglio relativa a ciascun SAL (libretto delle misure, etc.).

Il Direttore Tecnico dell'Impresa esecutrice segnalerà a MEDIL S.C.P.A. l'intenzione di eventuali iscrizioni di riserve, per definire d'intesa con il Presidente di MEDIL S.C.P.A. la migliore impostazione del precontenzioso.

Il Direttore Tecnico trasmette prontamente al Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni qualunque contestazione proveniente dal Committente: applicazione di penali, non conformità e qualunque altro elemento possa avere ricadute sulla corretta gestione dell'appalto in termini di salvaguardia dei corrispettivi e mantenimento degli impegni in termini di date di consegna e livello qualitativo. Il Legale Rappresentante dell'Impresa esecutrice e il Presidente di MEDIL S.C.P.A. potranno così definire congiuntamente la migliore strategia per limitare le conseguenze della contestazione, anche decidendo il ricorso al contenzioso.



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

Qualunque costo sostenuto da MEDIL S.C.P.A. per conto dell'Impresa esecutrice in fase di gara o all'avvio dell'esecuzione dell'appalto sarà integralmente recuperato sul primo certificato di pagamento o, in caso di erogazione di anticipazioni bancarie su contratto, sulle somme incassate a titolo di anticipo.

L'Impresa consorziata nella qualità di Impresa esecutrice di lavori aggiudicati a MEDIL S.C.P.A.:

1. deve, a propria cura e spese, assicurare le attività del cantiere nel loro complesso sulla responsabilità civile contro i danni verso i propri dipendenti o i terzi. Nell'eventualità che la stipula delle assicurazioni avvenga a cura del Consorzio, i contributi di inerenza dovranno essere anticipati dall'Impresa assegnataria o, in mancanza, addebitati sul primo incasso disponibile;
2. su richiesta del Consorzio, provvede a rilasciare allo stesso idonee garanzie, bancarie, assicurative, di terzi, almeno equivalenti a quelle che MEDIL S.C.P.A. è tenuto a rilasciare alla Committenza e a terzi; l'organo di Gestione ovvero il Consiglio di Amministrazione, potrà richiedere anche garanzie maggiormente cautelative rispetto a quanto richiesto dalla Committenza, qualora particolari condizioni non garantiscano sufficientemente MEDIL S.C.P.A.. Il Consiglio di Amministrazione avrà comunque, in ogni caso, la facoltà di deliberare in merito con decisione motivata e inappellabile. In particolare, in caso di richiesta di anticipazione contrattuale da parte dell'impresa assegnataria, il CdA verifica la possibilità di ribaltare una percentuale di anticipazione ovvero di rilasciare garanzia in coobbligazione con l'impresa stessa e delibera nel merito valutando, a proprio insindacabile giudizio, la richiesta di possibili altre garanzie e disciplinandone la procedura di attuazione.
3. non deve utilizzare subappaltatori o cottimisti in assenza di specifica autorizzazione della Stazione appaltante e previo accertamento della sussistenza delle condizioni imposte tempo per tempo dalla normativa antimafia. La documentazione di scopo

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

richiesta dalla legge deve essere predisposta a cura e spese delle Imprese assegnatarie con successivo obbligo di certificare a MEDIL S.C.P.A. l'autorizzazione ricevuta dalla Stazione committente. Le operazioni di trasmissione delle copie dei contratti di subappalto alla Stazione Appaltante competono all'Impresa esecutrice come pure l'onere di impiantare a norma di legge i cartelli informativi da esporre in cantiere;

4. deve provvedere, nelle forme di legge, all'invio delle comunicazioni agli enti previdenziali, alla cassa edile, agli enti assicurativi ed infortunistici assicurandosi che i subappaltatori eseguano le comunicazioni di loro competenza, curando la trasmissione degli stessi alla Stazione committente prima dell'inizio dei lavori, nonché dei documenti inerenti i versamenti contributivi e di sicurezza sociale e comunque ogni ulteriore documento normativo richiesto in corso d'opera.

5. deve elaborare il piano operativo di sicurezza e tutelare la sicurezza fisica dei lavoratori adempiendo a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa tempo per tempo. In particolare deve garantire nei luoghi di lavoro l'osservanza e il rispetto della normativa in materia antinfortunistica, di igiene e di sicurezza sul lavoro, adottando, con la massima attenzione, tutte le misure tecniche imposte dalla legge, dal contratto, tenendo conto dei principi di diligenza e prudenza, allo scopo di tutelare al massimo grado la sicurezza e la salute dei lavoratori.

6. nel caso di assegnazioni a più imprese consorziate, le Imprese assegnatarie sono tenute, prima di iniziare i lavori, a stipulare un accordo scritto portante l'assunzione in solido delle responsabilità e degli obblighi ai sensi e per gli effetti del regolamento di MEDIL S.C.P.A., nonché la specifica delle opere e dei valori di competenza trasmettendo il documento, regolarmente sottoscritto in originale al Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni. Nel caso di specie la liquidazione delle competenze dei lavori eseguiti avverrà sulla scorta del piano di riparto che le Imprese assegnatarie sono tenute a redigere, sottoscrivere e trasmettere al Consorzio, fermo restando le norme che regolano il pagamento. Nell'eventualità della mancata



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001 *Parte speciale*

sottoscrizione del piano di riparto, anche da parte di una sola Impresa MEDIL S.C.P.A. sospenderà la liquidazione sino al momento in cui la Imprese troveranno un accordo. L'inosservanza delle disposizioni del presente articolo produce violazioni i cui effetti ricadono esclusivamente in capo alle Imprese assegnatarie o ai loro rappresentanti con piena e incondizionata manleva del Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni.

PROTOCOLLI GESTIONE CONSORZIATI

L'obiettivo della presente sezione è fornire protocolli adeguati a garantire la verifica puntuale del possesso dei requisiti delle Imprese che chiedono di aderire a MEDIL S.C.P.A. e il monitoraggio continuo ed efficace degli stessi a regime.

Come già precedentemente evidenziato, tali protocolli non attengono specificamente all'attività di prevenzione dei reati, ma ad una più ampia gestione del rischio che MEDIL S.C.P.A. ha ritenuto di dover realizzare per massimizzare la sostenibilità della propria attività.

Accettazione consorziati

Possono far parte del Consorzio Stabile, in numero illimitato, i soggetti di cui all'art. 45 del d.lgs. n. 50/2016 s.m.i. del codice degli appalti.

Le Imprese dovranno essere qualificate secondo le modalità previste dal regolamento di MEDIL S.C.P.A..

Per essere valutate, dovranno consegnare tutti i documenti richiesti dal modulo di adesione.



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

MEDIL S.C.P.A. al fine di decidere l'accettazione o meno di un'impresa si riserva di effettuare delle verifiche sui lavori precedentemente assegnati ed eseguiti dalla Impresa candidata.

Le Imprese per aderire al Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni dovranno presentare i seguenti documenti:

- Questionario informativo sottoposto dal Consorzio compilato, timbrato e sottoscritto;
- Copia attestazione SOA e altre certificazioni (ISO, etc.), copia del certificato camerale;
- Certificati carichi pendenti, casellari giudiziali e visura casellari giudiziali (riferiti a amministratori, direttori tecnici e socio di maggioranza relativa);
- Copia del certificato fallimentare;
- Eventuale iscrizione alla “white list” presso la prefettura competente;
- DURC – AG. EE. regolarità contributiva;
- Iscrizione Albo Gestori Ambientali (se posseduta);
- Copia del documento d'identità amministratore/-i e direttore/-i tecnico/-i;
- Copia dei bilanci/UNICO degli ultimi 5 anni, elenco aggiornato mezzi d'opera e attrezzature, libro cespiti con fatture di acquisto, contratti di leasing e di lungo noleggio;
- Sottoscrizione REGOLAMENTO e CODICE ETICO;
- accettazione modello di organizzazione ex D.Lgs 231/01;
- accettazione tempo minimo di permanenza 5 anni.

L'Impresa, una volta entrata in MEDIL S.C.P.A., ha l'obbligo di aggiornare la predetta documentazione annualmente. Inoltre, se il consorziato richiede contestuale



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

partecipazione a gare ha l'obbligo di fornire in tempo immediato qualsiasi modifica e/o integrazione intervenuta nella succitata documentazione nel corso dell'esercizio.

Monitoraggio mantenimento dei requisiti dei consorziati

Come indicato nel Regolamento di MEDIL S.C.P.A., il comportamento dei Consorziati deve essere improntato alla massima correttezza e trasparenza.

“È quindi tassativo per ogni Consorziato:

- a) non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno direttamente o attraverso imprese collegate o controllate o tramite terzi, somme e/o altri corrispettivi e/o utilità a titolo di mediazione o simili e comunque con lo scopo di influire sull'esito delle gare d'appalto;
- b) non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite collegate o controllate o tramite terzi, somme e/o altri corrispettivi o utilità per facilitare e/o rendere meno gravosa l'esecuzione e/o la gestione delle opere e/o dei lavori che all'esito della gara potrebbero essere loro assegnati;
- c) nell'espletamento delle gare d'appalto, i Consorziati in nome e per conto dei quali il Consorzio Stabile MEDIL formalmente agisce e fornisce i titoli, si impegnano a mantenere un comportamento coerente, improntato alla massima correttezza e trasparenza.”

Il Presidente di MEDIL S.C.P.A. garantirà le tutele previste dalla normativa sul whistleblowing, legge n. 179/2017, a coloro i quali segnaleranno illeciti con un impatto sui requisiti di legalità sopra riportati, tassativi per la permanenza delle Imprese in MEDIL S.C.P.A.

Qualunque segnalazione dovrà essere indirizzata all'Organismo di Vigilanza.

Gestione azioni disciplinari

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

Revoca dei lavori assegnati

Il Consiglio di Amministrazione ha il dovere di vigilare sulle commesse in corso e di revocare i lavori assegnati a una o più imprese consorziate in caso di accadimento dei seguenti eventi:

1. mancanza dei requisiti, inosservanza delle regole previste nel Protocollo Gestione Commessa;
2. riscontro di inadempienze e di carenze nell'ambito della gestione dei lavori affidati ripetute o qualificate gravi denunciate dalla Stazione appaltante o rilevate nel corso dei controlli tecnici ed amministrativi che MEDIL S.C.P.A. si riserva di diritto di effettuare in qualunque momento dell'esecuzione delle opere;
3. inadempienze riferite agli obblighi contrattuali, alle convenzioni e comunque collegate ai rapporti fra il Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni e la Stazione Appaltante e fra MEDIL S.C.P.A. e gli eventuali organismi associativi dei contratti quali a titolo esemplificativo Associazioni Temporanee di Imprese o Consorzi;
4. inadempienze contributive e di prestazione che, in linea diretta o indiretta, competono all'Impresa assegnataria;
5. assoggettamento a procedure concorsuali, messa in liquidazione volontaria, avveramento ex legge della condizione di scioglimento. E' altresì causa di revoca l'insolvenza semplice, intesa quale difficoltà anche temporanea dell'Impresa a far fronte alle proprie obbligazioni; in questo caso la mancata comunicazione da parte dell'Impresa assegnataria MEDIL S.C.P.A. dello stato di disagio costituirà di per se fatto grave. E' infine causa di revoca il recesso, la decadenza o l'esclusione dell'Impresa assegnataria dalla compagine sociale per qualsivoglia ragione, fatto salva l'eventualità di scioglimento consensuale del rapporto operativo.

In caso di provata inadempienza secondo i punti sopra citati, il Consiglio di Amministrazione assume il provvedimento con apposita delibera motivata.

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

Il documento deliberativo deve essere trasmesso tempestivamente all'Impresa destinataria mediante raccomandata con ricevuta di ritorno (A/R), anticipata via fax o con qualsiasi altro mezzo idoneo a costituire comunicazione con data certa.

L'atto di revoca assume efficacia dalla ricezione della comunicazione da parte dell'Impresa assegnataria che è comunque vincolata alle norme e ai regolamenti propri dell'assegnazione e a quelli collegati, connessi fino al momento in cui si concretizza mediante apposito verbale la riconsegna del cantiere a MEDIL S.C.P.A..

Al ricevimento della comunicazione l'Impresa assegnataria deve contattare, per vie brevi, gli Organi Gestori e concordare la nomina di un esperto destinato alle rilevazioni inerenti i lavori eseguiti al fine di esperire il tentativo di sciogliere contestualmente il rapporto.

Nell'eventualità che il tentativo di conciliazione non produca effetti o che l'Impresa assegnataria entro i tre giorni liberi successivi all'avvenuta ricezione della comunicazione non contatti MEDIL S.C.P.A. o nel caso di disaccordo sulla nomina dell'esperto, MEDIL S.C.P.A. ha facoltà senza ulteriori indugi, di attivare l'eventuale garanzia in essere e/o provvedere alla nomina di un Professionista di settore, regolarmente iscritto al rispettivo Ordine Professionale.

L'esperto nominato, anche con funzione di arbitro unico, dovrà nei dieci giorni successivi alla nomina:

a) valutare lo stato di consistenza del cantiere comprensivo dei materiali a piè d'opera, determinare la conformità dei lavori eseguiti rispetto alle norme contrattuali e ai documenti di corredo mediante la verifica della contabilità, apportando le rettifiche e le integrazioni ritenute necessarie ed opportune, quantificando gli oneri e i danni per gli eventuali ripristini;

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

- b) descrivere e valorizzare gli eventuali oneri e danni collegati alle omissioni rispetto ai programmi esecutivi, alla ripresa dei lavori, ai collaudi riferiti alle opere realizzate, all'eventuali inadempienze in materia antinfortunistica, previdenziale e contributiva;
- c) indicare i compensi (onorari e spese) dell'attività professionale svolta per formare la relazione di merito.

L'esperto nominato dovrà elaborare la relazione peritale inviandola alle parti e certificando l'avvenuta consegna.

Trascorsi 10 giorni dal ricevimento senza che le parti esprimano osservazioni per iscritto la relazione peritale si intenderà integralmente accettata.

In relazione alle eventuali osservazioni proposte dalle parti nei termini l'esperto, nella sua veste di arbitro unico, giudicherà "ex bono et aequo" senza formalità di procedure fatto salvo il diritto del contraddittorio entro 15 giorni solari computati dal termine fissato per la produzione delle osservazioni di parte alla relazione peritale.

Il giudizio dell'arbitro sarà vincolante per le parti.

MEDIL S.C.P.A. ha facoltà, in sede di revoca dell'assegnazione ad applicare all'Impresa assegnataria una penale graduata fra il minimo del 6% fino al massimo del 12%. Il tasso percentuale determinato è applicato all'importo dei lavori assegnati e il valore corrispondente, comunicato a mezzo raccomandata A/R all'Impresa, dovrà essere versato alle casse di MEDIL S.C.P.A. entro 15 giorni dal ricevimento dell'avviso; in difetto MEDIL S.C.P.A. è autorizzato a ritenere l'importo sugli eventuali crediti di competenza dell'Impresa. Resta fermo il diritto di MEDIL S.C.P.A. di richiedere all'Impresa il risarcimento di tutti gli ulteriori eventuali danni e di tutti gli oneri emergenti nel corso della procedura di accertamento.



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

Il completamento delle opere conseguente alla revoca può essere disposto da MEDIL S.C.P.A. sulla scorta della relazione peritale a titolo di "esecuzione in danno" con la conseguenza che all'Impresa assegnataria verranno addebitati i maggiori costi di esecuzione con esclusione per l'Impresa di avanzare diritti sull'eventuale contrazione dei costi di completamento.

La revoca esclude l'Impresa da richiedere indennizzi, compensi, o risarcimenti in relazione ai lavori non eseguiti.

E' altresì facoltà di MEDIL S.C.P.A. compensare gli eventuali propri crediti determinati dalla relazione peritale, dal lodo arbitrale, dai maggiori costi per l'esecuzione in danno, con i crediti eventualmente spettanti all'Impresa.

In ogni caso, dopo aver operato le eventuali compensazioni MEDIL S.C.P.A. sul residuo credito di competenza dell'Impresa, ovvero sull'eventuale deposito cauzionale generato dall'anticipazione contrattuale di cui al precedente art.13, ha diritto di ritenzione a titolo di garanzia, e quindi lo svincolo di detto eventuale credito residuale si concretizzerà all'avvenuta certificazione positiva di collaudo delle opere da parte della Stazione committente.

Prenotazione gare

MEDIL S.C.P.A. partecipa alle gare d'appalto al fine di acquisire lavori per le imprese consorziate. Questo può avvenire in 2 modalità:

1. su iniziativa di MEDIL S.C.P.A., nella persona del Presidente, che individua un appalto di possibile interesse per alcune Consorziato e lo propone alle stesse per l'adeguata valutazione e l'eventuale partecipazione;

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

2. su iniziativa di una o più consorziate, in questo caso sono le Imprese Consorziato a segnalare gare d'appalto di proprio interesse e a richiedere di parteciparvi sotto le insegne di MEDIL S.C.P.A..

Nel primo caso, non sussistono particolari criticità, mentre nel secondo, è necessario normare eventuali richieste provenienti da diversi Consorziati.

Si affronta la questione definendo la procedura di prenotazione gare:

1. il titolare dell'impresa consorziata che intende partecipare a una gara d'appalto sotto le insegne del Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni riempie il modulo "Prenotazione gare" inserendo tutti i propri dati e quelli della gara cui desidera partecipare e lo invia tramite fax o email all'Ufficio Gare di MEDIL S.C.P.A.
2. L'Ufficio Gare riceve le richieste di partecipazione a gara da parte delle imprese consorziate interessate e valuta i requisiti di idoneità, in particolare verifica che l'Impresa interessata possieda effettivamente la capacità tecnica, economica e finanziaria per la gestione dell'appalto e riesca a garantirne l'esecuzione con livelli qualitativi adeguati;
3. Qualora l'Impresa interessata sia una sola, una volta verificate le capacità, si procede alla partecipazione;
4. Qualora le imprese interessate fossero più di una, le richieste sono esaminate in ordine di arrivo. Le richieste di prenotazione gare sono protocollate in ordine di arrivo dall'Ufficio Gare.
5. Il comitato tecnico di MEDIL S.C.P.A., composto dal Presidente e altri 2 componenti, esamina le richieste e applica i seguenti criteri per l'assegnazione:
 - a. Cronologia di ricevimento (fa fede la data sul fax o la data riportata nell'email);
 - b. Logistica (si preferisce un'Impresa più vicina territorialmente al luogo dove si svolgeranno i lavori)
 - c. Capacità tecnico-finanziaria (curriculum lavori e fatturato dell'ultimo quinquennio).

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

6. Il Comitato Tecnico comunica in forma scritta ai richiedenti l'accettazione o il diniego della richiesta.

7. L'Ufficio Gare conserverà i documenti attinenti a ciascun appalto cui parteciperà in una cartellina in cui saranno conservate le richieste riportanti:

- a. la data di arrivo e il protocollo in ingresso;
- b. eventuali documenti aggiuntivi;
- c. verbali del Comitato Tecnico con l'evidenza della scelta effettuata e dei criteri posti alla base della stessa.

In caso di reclamo, l'Impresa Consorziata si rivolgerà all'Organismo di Vigilanza che, accedendo alla documentazione archiviata potrà verificare la correttezza nell'esecuzione della procedura.

Una volta scelta l'Impresa da indicare per l'esecuzione dell'appalto, l'Ufficio Gare predispone e appronta la documentazione necessaria per la partecipazione e, in collaborazione con l'impresa potenzialmente assegnataria, stabilisce procedure, modalità, tempistica, scelte di offerta e valorizzazione.

Il Consiglio di Amministrazione dovrà tassativamente deliberare relativamente a:

- a) gare che richiedono espressamente il requisito in bando;
- b) gare il cui importo complessivo dei lavori superi € 15.000.000,00.

Ferma restante la procedura appena descritta, MEDIL S.C.P.A. si attiverà, per quanto possibile, anche per una forma di partenariato tra le Imprese interessate.

Per ogni richiesta di partecipazione a gara, il Consiglio di Amministrazione avrà comunque, in ogni caso, la facoltà di deliberare con decisione motivata e inappellabile, la rinuncia alla partecipazione alla gara anche quando tale decisione andasse contro la esplicita richiesta e volontà di un Associato.



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

Le Consorziato si impegnano a non concorrere individualmente, o tramite collegate, ovvero in associazione, a gare di appalto cui abbiano richiesto la partecipazione per conto loro a MEDIL S.C.P.A., sia nel caso che la partecipazione di MEDIL S.C.P.A. avvenga singolarmente, sia in associazione temporanea di impresa, sia tramite impresa di cui MEDIL S.C.P.A. detenga quote sociali, sia sotto qualsiasi altra forma consortile. Il mancato rispetto di tale impegno potrà essere motivo di esclusione dal consorzio.

A seguito dell'aggiudicazione della gara a MEDIL S.C.P.A., i lavori saranno assegnati ai consorziati nel cui interesse il Consorzio ha partecipato alla gara.

L'assegnazione ha per oggetto le opere e le prestazioni disciplinate dal Contratto assunto dal Consorzio Stabile Medil Società Consortile Per Azioni ed ha con quello un rapporto di stretta dipendenza. Contestualmente l'assegnatario dovrà assumere l'obbligo di eseguire i lavori direttamente, fatte salve eventuali opere subappaltabili. Inoltre, l'Impresa assegnataria, oltre alla responsabilità economica del contratto, assume ogni obbligo, onere e responsabilità per l'esecuzione dei lavori, conformemente alla disciplina contrattuale intervenuta con la Committenza, nonché ogni responsabilità per danni nei confronti della Committenza o di terzi a norma di Legge, manlevando espressamente MEDIL S.C.P.A.

Di seguito una casistica esemplificativa (e non esaustiva) degli obblighi/responsabilità assunti dall'Impresa consorziata all'assegnazione dell'appalto:

- 1) rischio e responsabilità inerenti i mancati o ritardati pagamenti da parte della Stazione Appaltante al Consorzio. Il Consorzio, dal canto suo, si impegna a curare e cautelare, nell'ambito delle leggi e norme vigenti, gli interessi del Consorziato in caso di contenzioso.
- 2) Autonomia di gestione dell'appalto. Il Consorziato, per l'esecuzione delle opere assegnate, sarà pienamente autonomo, nel rispetto di ogni disposizione e di ogni

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

condizione prevista dal contratto d'appalto assunto dal Consorzio, salvo il diritto di controllo del medesimo. L'assegnatario eseguirà i lavori assegnati mediante la propria organizzazione, approntando e mantenendo le idonee strutture e i mezzi per il completo e regolare adempimento degli impegni assunti, obbligandosi ad eseguire le opere, le attività e le prestazioni ad esso assegnate a perfetta regola d'arte, rispettando i termini di esecuzione, ogni modalità senza alcuna esclusione, ogni condizione e prescrizione posta dal Contratto e/o dagli atti integrativi di questo, in maniera perfettamente conforme ai programmi, ai progetti ed ai disciplinari tecnici.

3) Ogni responsabilità comunque connessa alla realizzazione delle opere ad esso assegnate dal Consorzio, negli stessi termini in cui tale responsabilità è stata assunta dallo stesso, sia nei confronti del Committente, sia dei terzi, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1667, 1669 c.c., obbligandosi a manlevare il Consorzio qualora esso sia chiamato a rispondere, a titolo di responsabilità civile o contrattuale, nei confronti del Committente e/o di terzi. Le Imprese assegnatarie non possono cedere i lavori ad altri, consorziati o non consorziati del Consorzio, a meno di preventiva autorizzazione scritta del Consiglio di Amministrazione e nei soli casi in cui ciò sia ammesso.

4) In caso di revoca dell'assegnazione, l'Impresa inizialmente assegnataria dei lavori avrà l'obbligo di provvedere all'eventuale risarcimento degli eventuali danni subiti dal Consorzio a seguito della riassegnazione.

5) Ai fini della qualificazione delle Imprese Consorziato, i certificati di esecuzione dei lavori (anche in corso d'opera) sono attribuiti, con apposita delibera, alle stesse in funzione dei lavori assegnati ed effettivamente eseguiti.

L'Impresa Consorziata assegnataria dei lavori ha l'obbligo di esaminare il contratto e i documenti di corredo e integrativi prima della stipula, comunicando a MEDIL S.C.P.A., in tempo utile e per iscritto, le eventuali osservazioni.

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

L'Impresa assegnataria si impegna ad eseguire ed a far eseguire i lavori garantendo totale osservanza, rispetto, cura e attenzione a quanto contemplato di seguito:

- a. disposizioni di Legge o normative vigenti, tempo per tempo, comunque collegate, connesse e inerenti alle opere assegnate e alla loro esecuzione;
- b. condizioni imposte dal contratto e delle prescrizioni tecniche rilevate contrattualmente ed espresse nei documenti tecnici di corredo;
- c. disposizioni e le prescrizioni emesse dalla Stazione committente, dalle Autorità competenti e dagli organi tecnici o amministrativi della Stazione committente o del Consorzio;
- d. leggi, regolamenti e disposizioni vigenti tempo per tempo ed inerenti la normativa urbanistica, i rapporti giuridici ed economici connessi e collegati ai lavoratori subordinati, ai collaboratori con rapporto di cooperazione coordinata e continuativa, ai subappaltatori. agli enti previdenziali e di sicurezza sociale, con particolare riguardo alla prevenzione contro gli infortuni sul lavoro;
- e. legge 13.9.82 n° 646 (normativa antimafia) e successive modifiche ed integrazioni;
- f. normativa e dei regolamenti in relazione ai lavori in subappalto e di guardiania.

**PROTOCOLLO GESTIONE FINANZIARIA E REATI TRIBUTARI (ex
*parte speciale D)***

MEDIL S.C.P.A. incassa i pagamenti dovuti per i lavori aggiudicati allo stesso. Per ciascuna aggiudicazione, conformemente alla normativa sulla tracciabilità dei pagamenti, apre un c/c bancario dedicato.

Il Responsabile Amministrativo utilizzerà i c/c dedicati esclusivamente per le commesse cui si riferiscono, senza alcuna eccezione.

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

La liquidazione dei compensi alle Imprese assegnatarie è effettuata con precisi criteri e modalità:

- **Anticipazioni contrattuali.** Le Imprese assegnatarie hanno facoltà di richiedere la concessione in tutto o in parte del valore dell'anticipazione prevista contrattualmente dichiarando la disponibilità a costituire idonee garanzie a favore di MEDIL S.C.P.A. ovvero solidalmente a MEDIL S.C.P.A. Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito e, nel caso di decisione positiva, determina la forma e la misura delle garanzie da costituire e l'importo da concedere - comunque quantificabile non oltre l'80% dell'anticipazione ottenuta ritenendo la restante percentuale a titolo di deposito cauzionale infruttifero da restituire a chiusura lavori.
- **Liquidazioni in corso d'opera e conto finale.** I corrispettivi di competenza dell'Imprese assegnatarie a fronte dei lavori eseguiti sono liquidati dal Consorzio solo ed esclusivamente quando il corrispondente importo versato dalla Stazione Appaltante entra nelle liquidità di MEDIL S.C.P.A. stesso, tenendo conto dei termini valutari.
- **La liquidazione degli importi incassati da MEDIL S.C.P.A. a fronte dei regolari certificati di pagamento, dovrà essere effettuata esclusivamente tramite canali tracciabili (bonifico bancario) a favore di c/correnti intestati all'Impresa Assegnataria. Tali disposizioni di bonifico saranno firmate dal Responsabile Amministrativo.**
- **Liquidazione delle ritenute di garanzia contrattuali.** Qualora sussistano le condizioni per lo svincolo delle ritenute a garanzia il Consiglio di Amministrazione di MEDIL S.C.P.A., tenuto conto del complesso dei rapporti in essere con l'Impresa richiedente e comunque a suo insindacabile giudizio, decide in merito,



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

determinando le modalità e i criteri per provvedere allo svincolo, ivi comprese le forme di garanzia fideiussoria necessarie, il cui costo resterà comunque a carico dell'Impresa richiedente.

MEDIL S.C.P.A. ha facoltà di intervenire finanziariamente nelle commesse assegnate alle proprie consorziate, direttamente o attraverso istituti creditizi con i quali intrattiene rapporti.

Nel primo caso, MEDIL S.C.P.A. può intervenire per smobilizzare i crediti delle Imprese assegnatarie vantati a fronte di lavori eseguiti e contabilizzati.

La procedura per accedere al sistema operativo è la seguente:

1. le Imprese assegnatarie inoltrano specifica richiesta scritta per l'intervento finanziario trasmettendo dichiarazione attestante la regolarità della posizione di fatto dei rapporti con i collaboratori subordinati, con i collaboratori con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, con gli Istituti Previdenziali e di Sicurezza Sociale e con gli eventuali subappaltatori.
2. L'ufficio amministrativo di MEDIL S.C.P.A. ha facoltà di richiedere alle Imprese ricorrenti la documentazione ufficiale per parte o per tutte le posizioni dichiarate.
3. MEDIL S.C.P.A., accertata la sussistenza dei lavori eseguiti e l'avvenuta contabilizzazione delle opere da parte della Stazione Committente può disporre, previa autorizzazione deliberata dal Consiglio di Amministrazione e solo dopo l'emissione di regolare fattura da parte delle Imprese assegnatarie, l'intervento finanziario anticipando fino al tetto massimo del 70% dei lavori eseguiti e certificati dalla Stazione Appaltante medesima ovvero dell'importo accreditato dalla banca cessionaria.



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

4. Il documento fiscale emesso dall'Impresa assegnataria ed oggetto dell'anticipazione dovrà rappresentare l'intero importo dei lavori contabilizzati e certificati dalla Stazione Appaltante.
5. Nel momento che il corrispondente valore per effetto del pagamento da parte della Stazione Appaltante, considerati anche i termini valutari, entra nelle liquidità di MEDIL S.C.P.A. la procedura prevede: il recupero dell'importo anticipato, il computo e la ritenuta degli oneri finanziari e delle spese inerenti l'operazione di anticipazione, la compensazione di crediti vantati verso l'Impresa assegnataria per qualsiasi titolo o ragione, la rivalsa di eventuali ritenute o detrazioni operate dalla Stazione committente in relazione ai lavori eseguiti.
6. Attuate le operazioni sopra descritte l'importo residuale viene liquidato all'Impresa assegnataria; nel caso che risulti un saldo in favore di MEDIL S.C.P.A. l'impresa assegnataria dovrà provvedere a rimettere il relativo importo o, a richiesta, il Consorzio potrà concordare di trattenere detto valore in concomitanza della successiva liquidazione dei lavori in corso, senza aggravio di oneri finanziari.
7. La misura del tasso d'interesse, i costi collegati all'operazione di anticipo e le modalità di calcolo sono definite al momento di concessione e/o delibera e/o esecuzione dell'intervento finanziario in correlazione al tasso e alle condizioni applicato dalla Banca cessionaria.

Nel secondo caso, le Imprese assegnatarie che per lo smobilizzo dei crediti ricorrono al sistema creditizio hanno facoltà di richiedere l'intervento indiretto di MEDIL S.C.P.A.. MEDIL S.C.P.A., a suo insindacabile giudizio, escluso a priori intervento che contempli e configuri gli aspetti di garanzia fideiussoria può:



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

- a) nel caso di cessione del credito da parte dell'Impresa esecutrice prendere atto della notifica dell'Istituto di Credito cessionario, assumendo l'impegno di versare sul rapporto acceso dall'Impresa cedente presso l'Istituto stesso gli importi di competenza;
- b) nel caso l'Impresa Associata sottoscriva mandato irrevocabile all'incasso ad istituti di Credito o Società di Finanziamento per valori inerenti i corrispettivi dei lavori assegnati ed ancora da eseguire, prendere atto dell'operazione e, previa tassativa delibera del Consiglio di Amministrazione, impegnarsi a bonificare, solo dopo il loro effettivo incasso, gli importi che competeranno all'Impresa mandante sul rapporto specifico acceso presso l'Istituto o la Società Finanziaria mandataria.

In ogni caso e per qualunque ragione l'impegno assunto da MEDIL S.C.P.A. è limitato tassativamente al credito maturato in favore dell'Impresa assegnataria al solo titolo di corrispettivi corrispondenti ai lavori eseguiti previa compensazione dei crediti e di quant'altro spettante a MEDIL S.C.P.A. nei confronti dell'Impresa assegnataria per qualsivoglia titolo.

Dalle operazione di finanziamento in esame sono escluse le partite riguardanti le anticipazioni contrattuali e lo svincolo delle ritenute di garanzia.

Qualora le Imprese assegnatarie ricorrano alle tipologie di finanziamento sopra descritte è loro preclusa la possibilità di accedere a qualunque forma di intervento diretto di MEDIL S.C.P.A. avente natura finanziaria.

MEDIL S.C.P.A., a propria tutela e per ragioni di chiarezza nei rapporti, si riserva di comunicare agli Enti Finanziari interessati le condizioni, le modalità, i criteri entro i quali assume gli impegni mediante trasmissione di apposita dichiarazione scritta modificativa, integrativa o sostitutiva della modulistica emessa dall'Ente finanziario.

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

Resta comunque fermo il principio che MEDIL S.C.P.A. è estraneo a tutti i rapporti di qualsiasi genere instaurati dalle Imprese assegnatarie con gli Enti Finanziari e che gli impegni assunti attengono solo ed esclusivamente. I valori corrispondenti a lavori eseguiti e certificati dalla stazione committente, e fatto salvo il soddisfacimento dei diritti spettanti a MEDIL S.C.P.A. per qualunque ragione o titolo.

Best practices

- a) I Destinatari non devono perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, né nell'interesse o vantaggio della Società né nell'interesse o vantaggio di terzi.
- b) I Destinatari, nelle dichiarazioni relative a dette imposte, e nella loro predisposizione, non devono introdurre elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. A tale riguardo: (i) devono controllare che le fatture e i documenti contabili si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente delle fatture/documenti ed effettivamente ricevute dalla Società; (ii) non devono registrare nelle scritture contabili obbligatorie, né detenere a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; (iii) devono verificare la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto.
- c) I Destinatari devono astenersi (i) dal compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente nonché (ii) dall'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria.
- d) I Destinatari devono astenersi dall'indicare in dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto: (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi o (iii) crediti e ritenute fittizi.

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

e) I Destinatari devono astenersi dall'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

f) I Destinatari devono astenersi dall'occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili, o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.

g) I Destinatari devono astenersi dall'alienare simultaneamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'amministrazione finanziaria, con il fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte. I Destinatari devono altresì astenersi dall'indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, con il fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

Nel caso in cui la predisposizione delle dichiarazioni e comunicazioni in materia di imposte sui redditi o sul valore aggiunto fosse affidata a terzi esterni alla Società, i terzi stessi dovranno essere vincolati contrattualmente a rispettare le *best practices* suindicate. In particolare in detti contratti deve essere contenuta apposita dichiarazione delle controparti:

a) di essere a conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società;

b) di impegnarsi a rispettare detta normativa e farla rispettare dai propri dipendenti e collaboratori;

Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Parte speciale

- c) di non essere mai stati condannati (o avere richiesto il patteggiamento) e di non essere al momento imputati o indagati in procedimenti penali relativi ai Reati Presupposto; nel caso di esistenza di condanna o di procedimento in corso, e sempre che l'accordo sia ritenuto indispensabile e da preferirsi a un contratto con altri soggetti, dovranno essere adottate particolari cautele;
- d) di impegno a rispettare il Modello (ed in particolare le prescrizioni della presente Parte Speciale) e il Codice Etico della Società, ovvero, nel caso di enti, di avere adottato un proprio analogo Modello e un Codice Etico che regolamentano la prevenzione dei reati contemplati nel Modello e nel Codice Etico della Società;
- e) di impegnarsi in ogni caso ad astenersi dal compiere attività che possano configurare alcuno dei Reati Presupposto o che comunque si pongano in contrasto con la normativa e/o con il Modello;
- f) di adeguare il servizio a eventuali richieste della Società fondate sulla necessità di ottemperare alla prevenzione dei Reati Presupposto di cui trattasi. Inoltre, nei contratti con i consulenti e con i prestatori di servizi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte dei prestatori delle norme di cui al D.lgs. 231/2001 (quali ad es. clausole risolutive espresse, penali).

PROTOCOLLI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il seguente protocollo è finalizzato a regolamentare la gestione dei rapporti con soggetti pubblici connessi alle seguenti attività:

- adempimenti presso la P.A. strumentali all'esercizio dell'attività di MEDIL S.C.P.A. e delle sue consorziate (soprattutto per le imprese consorziate affidatarie dei lavori aggiudicati al Consorzio);



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Allegati- Protocolli

- verifiche ed ispezioni.

Scopo del presente protocollo è quello di individuare:

- ruoli e responsabilità dei soggetti autorizzati a gestire i rapporti con gli Enti Pubblici competenti;
- un sistema di report periodici;
- un sistema di archiviazione della documentazione rilevante al fine di assicurare la tracciabilità dell'attività svolta.

Best Practices

1. Il Legale Rappresentante deve gestire personalmente i rapporti con la P.A. necessari ai fini della gestione dell'attività di MEDIL S.C.P.A., con l'ausilio del vice Presidente e del Procuratore Speciale secondo quanto stabilito nelle deleghe approvate in CdA e quanto espresso nella Procura, fornendo le informazioni e i documenti richiesti dalla stessa P.A., anche in sede di verifica o ispezione.
2. Le informazioni e i documenti forniti dovranno essere siglati all'atto della consegna.
3. Il Responsabile del Cantiere deve comunicare immediatamente l'avvio di una procedura di verifica/ispezione sia al proprio datore di lavoro (impresa consorziata affidataria) sia al Legale rappresentante di MEDIL S.C.P.A. Il Legale Rappresentante di MEDIL S.C.P.A. valuta l'opportunità che alla verifica/ispezione assista un soggetto da lui designato.

Segnalazione criticità

Il Legale Rappresentante di MEDIL S.C.P.A. deve dare immediata informazione all'Organismo di Vigilanza delle criticità di qualsiasi natura emerse nel corso della gestione delle attività.

Tracciabilità

Il Legale Rappresentante ovvero la persona da questi delegata alla gestione dei rapporti con la P.A. deve documentare l'attività svolta mantenendo traccia delle



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Allegati- Protocolli

informazioni o dei documenti forniti da altre funzioni, anche attraverso l'indicazione dei soggetti che hanno eventualmente intrattenuto rapporti con l'ente pubblico coinvolto.

Verbalizzazione

Il soggetto deputato alla gestione dei rapporti o il responsabile di cantiere dell'impresa consorziata esecutrice dei lavori deve predisporre un report relativo all'ispezione/verifica con allegati i verbali redatti dalla P.A.

La copia del report deve essere inviata senza indugio dal Legale Rappresentante del Consorzio all'Organismo di Vigilanza nel caso in cui nel corso delle ispezioni/verifiche o nell'ambito dei rapporti con la P.A., siano emerse criticità.

Reportistica

Il Legale Rappresentante di MEDIL S.C.P.A., ovvero persona da questi designata, deve compilare apposito report periodico, relativo alle ispezioni/ verifiche/ accertamenti/ richieste di informazioni da inviare all'Organismo di Vigilanza nelle periodicità dallo stesso indicate. Il flusso informativo descritto permette all'Organismo di Vigilanza di MEDIL S.C.P.A. di essere informato su potenziali situazioni a rischio reato e di vigilare sull'applicazione del Modello Organizzativo e dei suoi allegati.

Tuttavia, laddove nello svolgimento delle attività relative a verifiche o ispezioni di enti pubblici o al rilascio di provvedimenti amministrativi, dovessero emergere criticità di qualsiasi natura, l'Organismo di Vigilanza dovrà essere tempestivamente informato.

Conservazione della documentazione

Tutta la documentazione relativa al presente protocollo (report, verbale ecc.) deve essere archiviata, a cura della persona delegata dal Legale Rappresentante di MEDIL



Modello di Organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001
Allegati- Protocolli

S.C.P.A., in una cartella contrassegnata con l'indicazione della tipologia del rapporto e con la relativa data di inizio e conservata presso la sede legale di MEDIL S.C.P.A., oltre che presso la struttura interessata.



Codice Disciplinare

Rev.	Anno	Delibera
Rev. 1	2020	N.395



Codice Disciplinare

1. Premessa

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa (ex art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto 231). L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del Decreto 231.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e il Consorzio, nonché del rilievo e della gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore. Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

- In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti: comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e il Consorzio in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato;

nonché classificate come segue:



Codice Disciplinare

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle previsioni del Modello o delle procedure stabilite per l'attuazione del medesimo e del Codice Etico;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione alterata o non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, di violazioni del Modello e del Codice Etico e della redazione da parte di altri di documentazione alterata o non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso.

Il procedimento sanzionatorio è, in ogni caso, gestito dalla funzione e/o dagli organi societari competenti che riferiscono al riguardo all'OdV.

2. Sanzioni per i lavoratori dipendenti

In relazione al personale dipendente, il Consorzio si attiene alle prescrizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, nonché di tutta la documentazione che di essi forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 del codice civile ed illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente del Consorzio, di un comportamento qualificabile – in base a quanto indicato al comma precedente – come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL



Codice Disciplinare

applicabile. Alla notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa. Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal CCNL applicabile, che a titolo esemplificativo sono di seguito riportate:

- rimprovero verbale;
- ammonizione scritta;
- multa in misura non superiore a quattro ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni; licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari, si precisa che:

- incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:
 - violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adotti, nello svolgimento di attività a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;
- incorre, invece, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:



Codice Disciplinare

- adottati, nello svolgimento delle attività a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della Società nei confronti del dipendente stesso;
- adottati, nello svolgimento delle attività a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto 231, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocimento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

Il Consorzio non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal



Codice Disciplinare

CCNL applicabile;

- concorso, nella violazione commessa, di più lavoratori in accordo tra loro;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dal CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare, si rispetterà:

- l'obbligo della previa contestazione dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare, se più grave del rimprovero verbale, prima che sia trascorso il termine minimo previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori dalla contestazione per iscritto dell'addebito, nel corso del quale il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni;
- l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dai rispettivi CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni.

In caso contrario, il procedimento disciplinare è definito con l'archiviazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portata a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.



Codice Disciplinare

3. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le idonee misure in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi. Laddove la violazione sia tale da far venir meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

4. Misure nei confronti degli amministratori

L'OdV informa il Presidente del CdA delle segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Modello o del Codice Etico da parte del componente del Consiglio di Amministrazione che non siano state ritenute manifestamente infondate affinché provvedano a investire della questione gli organi da essi presieduti e ad assumere gli opportuni provvedimenti. Si applicano anche gli articoli 2392 e 2407 del codice civile.

5. Misure nei confronti dei membri dell'OdV

In caso di violazioni del presente Modello o del Codice Etico da parte di uno o più componenti dell'OdV, informa immediatamente l'Amministratore Unico della Società. Tali organi, previa contestazione della violazione e preso atto delle argomentazioni difensive eventualmente addotte, assumono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico.

6. Misure nei confronti di fornitori, collaboratori, partner e consulenti

La violazione da parte di Collaboratori esterni alla Società, di Soci in Società, di Fornitori di beni e servizi e Partners, delle norme previste dal Decreto e/o di



Codice Disciplinare

specifiche clausole sulle regole di condotta dell'impresa - definite in linea con il Codice Etico e contenute in ciascun contratto in cui il Consorzio sia parte - può essere causa di risoluzione del contratto; la violazione va pertanto denunciata, senza indugio e da chi la rileva, in coerenza con le disposizioni interne, al fine di consentire ai soggetti aziendali competenti le opportune valutazioni. La risoluzione del contratto comporta l'accertamento dei danni che il Consorzio abbia eventualmente subito e la conseguente azione di risarcimento. Nei casi in cui il Consorzio valuti di non procedere a risolvere il contratto perché ritiene che la risoluzione sarebbe di grave danno per la Società, il Presidente del CdA ne dà notizia all'OdV.

7. Misure nei confronti delle Consorziato

In caso di violazione, da parte delle Consorziato, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, o dei principi etici consacrati nel Codice Etico e/o delle Regole riportate nel Regolamento consortile l'Organo amministrativo, potrà provvedere all'adozione di una delibera di sospensione dall'attività consortile, ove consentire alla Consorziato di sanare, ove possibile, l'avvenuta violazione. Qualora la causa di sospensione dell'attività consortile non sia rimossa entro 30 gg, l'Organo amministrativo adotterà delibera di esclusione del Consorziato.



Allegati

Rev.	Anno	Delibera
Rev. 1	2020	N.395

SISTEMA DI DELEGHE, RESPONSABILITÀ ED ANNESSI POTERI DI MEDIL CONSORZIO STABILE SOCIETÀ CONSORTILE PER AZIONI

SPECIMEN DI FIRMA

Con riferimento al **Sistema di deleghe, responsabilità ed annessi poteri** di seguito sono elencate le risorse apicali autorizzate ad apporre la propria firma o sigla, sulla documentazione oggetto di deleghe e responsabilità nonché a rappresentare l'impresa presso i terzi.

Tali firme possono devono essere apposte disgiuntamente o congiuntamente secondo la simbologia esposta nelle relative matrici tecniche del sistema. Variazioni a quanto sotto indicato saranno preventivamente sottoposte esclusivamente all'approvazione del CDA.

N.	NOMINATIVO	RUOLO	FIRMA PER ESTESO <i>(leggibile)</i>	FIRMA ABBREVIATA <i>(sigla)</i>
1	MARIA ELENA SANSEVERINO	PROCURATORE		
2	CARLO QUESADA	PROCURATORE		

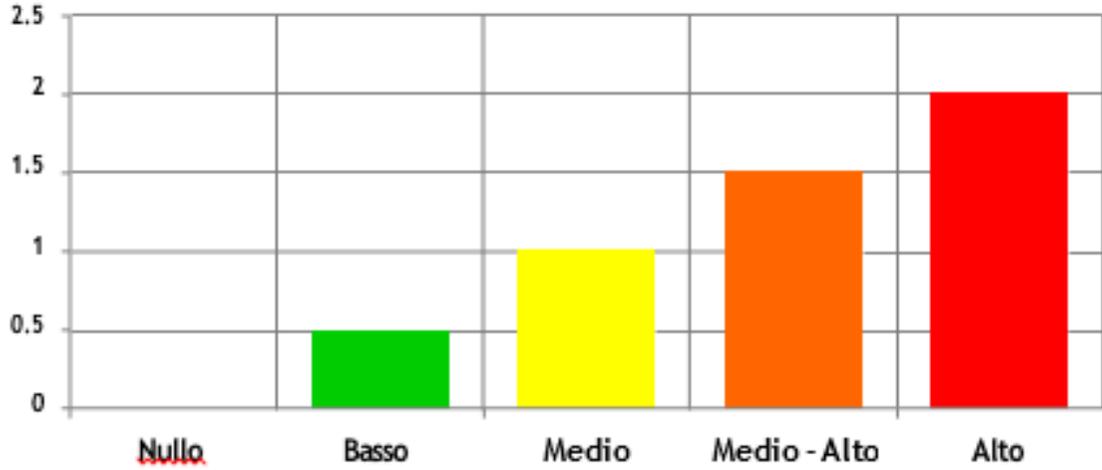
MATRICE DEI RISCHI

CONSORZIO STABILE MEDIL S.C.P.A.

FUNZIONI COINVOLTE	REATI	PRESIDI DI CONTROLLO/ PREVENZIONE	LIVELLO DI RISCHIO
Consiglio di amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> ● Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25) ● Reati societari (art. 25 <i>ter</i>) ● Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-<i>septies</i>) ● Reati ambientali (art. 25-<i>undecies</i>) ● Reati tributari (art. 25-<i>quinquedecies</i>) 	SG ISO 9001-14001-45001-39001-37001 MOG231 Parte speciale A- B- C- D- E / Protocolli Procure speciali	Basso
Area Amministrativa/Contabilità	<ul style="list-style-type: none"> ● Reati societari (art. 25 <i>ter</i>) ● Reati tributari (art. 25-<i>quinquedecies</i>) 	MOG231 Parte speciale B-E/ Protocolli	Medio- Alto
Ufficio Gare	<ul style="list-style-type: none"> ● Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25) 	SG ISO 37001 MOG231 Parte speciale A/Protocolli	Medio-Alto

<p>Area Tecnica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-<i>septies</i>) • Reati ambientali (art. 25-<i>undecies</i>) 	<p>SG ISO 14001-45001</p> <p>MOG231 Parte speciale C-D/Protocolli</p>	<p>Medio</p>
----------------------------	--	---	--------------

Livello dei rischi del Consorzio MEDIL



Organigramma

Consorzio Stabile Medil

Assemblea dei Soci

Comitato Direttivo

**Consiglio di
Amministrazione**

Collegio Sindacale

Organismo di Vigilanza

**Area
Gare**

**Area
Tecnica**

**Area
Finanziaria**

**Area
Operativa**

**Area
Commerciale**

