



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO **ex D.Lgs. 231/01 – Parte generale**

INDICE

PREMESSA.....	5
IL CODICE ETICO DI COOPERATIVA DI COSTRUZIONI	6
1. MISSIONE E VALORI DI RIFERIMENTO	6
Rispetto delle Leggi	7
Approccio al mercato	8
2. DESTINATARI	8
3. PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA	8
3.1 Amministrazione societaria.....	9
3.2 Rapporti con il mercato	9
3.3 Rapporti con la pubblica amministrazione, con istituzioni, organizzazioni politiche, sindacali, culturali, sportive.....	9
3.4 Gestione societaria, contabile, bilancio ed utilizzo risorse	10
3.5. Gestione del rapporto di lavoro.....	12
3.6 Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.....	13
3.7. Fornitori, appaltatori e subappaltatori.....	14
3.8 Tutela dell'ambiente	14
3.9. Tutela della riservatezza dei dati	15
3.10 Conflitto di interessi	15
3.11 Utilizzo dei beni aziendali	15
3.12 Regali, omaggi e benefici	16
4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO	16
Ambito di applicazione	16
Diffusione e formazione	17
Valore contrattuale del Codice	17
Collegamento con i Modelli e le Procedure.....	17
Violazioni e sanzioni	17
Segnalazioni.....	18
5. LE MODALITÀ DI APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO.....	18
1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE.....	19
IL SUPERAMENTO DEL PRINCIPIO <i>SOCIETAS DELINQUERE NON POTEST</i> E LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO	19
LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO.....	22
L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO	24
LE LINEE GUIDA ELABORATE DALL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA	27
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI COOPERATIVA DI COSTRUZIONI.....	27
LA COOPERATIVA E LA MISSION	27
IL MODELLO INIZIALE, LE MODIFICHE AL MODELLO E I PRESUPPOSTI SULL'AGGIORNAMENTO	28
LE COMPONENTI DEL MODELLO	29

3. LA GOVERNANCE E IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI COOPERATIVA DI COSTRUZIONI.....	32
LA GOVERNANCE	32
L'ORGANIGRAMMA DELLA COOPERATIVA	34
Struttura Direzionale	34
Area Presidenza	34
Area Commerciale	35
Area Amministrazione e Finanza.....	35
Area Nord	35
Area Emilia Romagna	36
Area Centro-Sud Estero.....	37
IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN COOPERATIVA DI COSTRUZIONI: I PRINCIPI GENERALI.....	37
4. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E SULL'AMBIENTE E I RIFIUTI.....	38
PREMESSA.....	38
I PRINCIPI E LE NORME DI COMPORTAMENTO DI RIFERIMENTO PER LA COOPERATIVA	39
I PRINCIPI E LE NORME DI COMPORTAMENTO DI RIFERIMENTO PER I DESTINATARI..	41
I DOVERI ED I COMPITI DEI "TERZI DESTINATARI"	41
I doveri ed i compiti degli Appaltatori	41
I doveri ed i compiti dei Fornitori.....	41
I doveri ed i compiti dei Progettisti	42
I doveri ed i compiti degli Installatori.....	42
IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA DEL LAVORO E DI GESTIONE AMBIENTALE DOPO LA DELIBERA DEL CDA DEL 22 LUGLIO 2011	43
Il Sistema delegatorio in materia di Sicurezza del lavoro	43
Il Servizio Prevenzione e Protezione [artt. 31-35 D.Lgs. 81/08].....	46
Il Sistema delegatorio in materia di ambiente e gestione dei rifiuti (D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.).....	47
Il Sistema di vigilanza, verifica e controllo in materia di sicurezza sul lavoro e in materia di tutela dell'ambiente e gestione dei rifiuti.....	47
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE	48
LA FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	48
CONDOTTE RILEVANTI	50
LE VIOLAZIONI E LE MISURE DISCIPLINARI.....	50
SISTEMA DISCIPLINARE LAVORATORI DIPENDENTI	51
Lavoratori dipendenti non Dirigenti (quadri, impiegati, operai).....	51
Dirigenti	52
GLI ALTRI SOGGETTI TENUTI AL RISPETTO DEL MODELLO.....	54
Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari.....	55
Le sanzioni nei confronti degli Amministratori.....	55
Le sanzioni nei confronti dei Sindaci	55
6. L'ANALISI DEI RISCHI.....	56
7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA IN COOPERATIVA DI COSTRUZIONI.....	57
I REQUISITI, LA NOMINA E LA COMPOSIZIONE	57
I requisiti che caratterizzano l'Organismo di Vigilanza	57

I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	59
I FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL VERTICE AZIENDALE	60
LE FUNZIONI, I COMPITI, I POTERI E IL BUDGET	60
8. LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE SUL MODELLO.....	62
L'ATTIVITÀ DI COINVOLGIMENTO E LA COMUNICAZIONE SUL MODELLO.....	62
LA FORMAZIONE SUL MODELLO.....	62
Dirigenti e Responsabili di funzioni.....	63
Dipendenti non dirigenti interessati dal Modello.....	63
9. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO: PRESUPPOSTI E REGOLE	63
LE VERIFICHE PERIODICHE DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO E DELLA SUA APPLICAZIONE.....	63
10. L'ESTENSIONE DEL MODELLO ALLE SOCIETA' CONTROLLATE	64

PREMESSA

Per Responsabilità Sociale delle Imprese (*CSR – Corporate Social Responsibility*) si intende “l’integrazione su base volontaria, da parte delle imprese, delle preoccupazioni sociali e ambientali nelle loro operazioni commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate” (Libro Verde della Commissione Europea, luglio 2001).

In questo quadro all’impresa economica viene chiesto di assumere un ruolo sociale, e di farsi carico degli impatti ambientali e delle conseguenze derivanti dalla propria attività, dando conto degli effetti, anche economici e sociali, che si ripercuotono sull’ambiente circostante.

L’etica nell’attività d’impresa costituisce l’approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di una Azienda verso i Soci, i Clienti, i Fornitori, il Personale Dipendente e, più in generale, verso l’intero contesto economico e sociale nel quale la stessa opera.

Nello svolgere la propria attività l’impresa è tenuta ad operare nel rispetto della normativa legislativa vigente, di settore, dello Statuto Sociale, e, allo scopo, adegua nel tempo la propria organizzazione interna ed attiva presidi per la verifica costante di conformità sostanziale alle norme.

Tutto ciò non può essere frutto esclusivo delle tecnologie di cui si avvale l’impresa, ma deve far parte di un “*modus operandi*” e di una cultura aziendale che ciascun componente la struttura, di qualsiasi ordine e grado, deve far proprio e applicare nel quotidiano con senso di appartenenza ed orgoglio.

La **Cooperativa di Costruzioni società cooperativa (CDC)** ha ritenuto, in linea con i principi sopra evidenziati e con gli impegni dichiarati ed assunti con il Codice Etico, di dotarsi del Modello di Organizzazione e di Gestione previsto dal D.Lgs. 231/01 e di raccogliere, nel presente documento, quei valori morali e principi deontologici cui tutto il personale della Cooperativa deve ispirare il proprio comportamento professionale, oltre alle procedure individuate per l’efficace realizzazione ed il buon funzionamento del modello organizzativo e gestionale adottato per migliorare gli strumenti di controllo al fine di prevenire una serie di reati.

Nel **Codice Etico** vengono enunciati i principi generali e le regole di condotta che delineano la “visione” aziendale e che ispirano l’attività della Cooperativa, nonché le norme ed i principi di correttezza che devono ispirare i comportamenti di tutto il Personale nei confronti dei vari interlocutori.

Nel **Modello di Organizzazione e di Gestione**, adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01, sono previste quelle misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente le situazioni di rischio, individuate in considerazione del tipo di attività

svolta oltre che in base alla natura ed alle dimensioni dell'organizzazione. Di conseguenza vengono previsti specifici protocolli e procedure a cui attenersi per offrire le migliori garanzie di una gestione efficiente e corretta.

Il **Modello di Organizzazione e di Gestione CDC** è costituito da una “**Parte Generale**” e da singole “**Parti Speciali**” predisposte per le diverse tipologie di Reati ed illeciti da prevenire nei diversi processi aziendali.

Il documento in essere è stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23/01/2009. La presente stesura costituisce l'aggiornamento delle precedenti e tiene conto dell'evoluzione della normativa di settore.

Il Modello viene portato a conoscenza della Clientela e di quanti entrano in relazione con la Cooperativa di Costruzioni tramite il proprio sito internet www.cooperativadicostruzioni.it sul quale è pubblicato.

IL CODICE ETICO DI COOPERATIVA DI COSTRUZIONI

1. MISSIONE E VALORI DI RIFERIMENTO

La Cooperativa di Costruzioni (di seguito anche CDC) è un'impresa generale di costruzioni che opera a livello nazionale su commesse pubbliche e private.

E' associata alla Lega delle Cooperative e mutue italiana e aderisce ai principi della cooperazione fondati su mutualità, solidarietà e democrazia.

La Società fa propri i valori e i principi della cooperazione approvati dalla Direzione Nazionale di Legacoop nella seduta del 14 luglio 1993 e di seguito riportati:

- Il socio è il nucleo originario di ogni forma di mutualità e rappresenta il primo riferimento concreto dell'azione cooperativa.
- Le imprese cooperative svolgono il proprio ruolo economico a favore dei cooperatori, delle generazioni future, della comunità sociale. Esse offrono ai propri partecipanti sicurezza, vantaggi e riconoscimenti in proporzione al concorso individuale d'ognuno.
- La principale risorsa della cooperazione è rappresentata dagli individui che ne fanno parte. Ogni cooperativa deve valorizzarne il lavoro, stimolarne e riconoscerne la creatività, la professionalità, la capacità di collaborare per il raggiungimento degli obiettivi comuni.
- Il cooperatore si manifesta innanzitutto con il rispetto per le persone.
- Al cooperatore si richiede franchezza, spirito di giustizia e senso di responsabilità, qualunque sia il suo ruolo o la sua posizione.

- Le imprese cooperative si manifestano con la qualità dei lavori che svolgono, la trasparenza, l'onestà e la correttezza dei comportamenti.
- La cooperazione considera il pluralismo sempre un bene. Nei rapporti che intrattiene con le altre forze economiche, politiche e sociali essa rispetta la loro natura, opinione, cultura e agisce secondo la propria originalità, autonomia, capacità di proposta.
- L'esistenza della cooperazione, il suo segno distintivo, la sua regola sono fondate sul principio di solidarietà. Al fondo di ogni relazione o transazione tra soggetti economici esistono sempre i rapporti umani.
- La cooperazione interpreta il mercato come un luogo di produzione di ricchezza, di rispetto della salute e dell'ambiente, di sviluppo dell'economia sociale. Essa agisce nel mercato non solo in osservanza delle leggi, ma secondo i principi di giustizia e utilità per i propri soci e per la collettività.
- La cooperazione concorre allo sviluppo del mercato migliorando le imprese esistenti e creandone di nuove; organizzando la domanda, rispondendo ai bisogni della collettività. Con questi significati essa intende la promozione cooperativa.
- La cooperazione considera il diritto e il rischio di fare impresa come manifestazioni di libertà.
- La cooperazione regola i rapporti interni sulla base del principio di democrazia. Le imprese cooperative realizzano compiutamente le proprie finalità associandosi nel movimento cooperativo, che promuove le relazioni tra di loro, che ne valorizza i patrimoni collettivi, garantendo le adeguate forme di controllo.
- La mutualità cooperativa, definita dai principi dell'Alleanza Cooperativa Internazionale, non è solo un modo di produrre e distribuire la ricchezza più adeguato agli interessi dei partecipanti, ma una concezione dei rapporti umani.

Rispetto delle Leggi

Cooperativa di Costruzioni, nello svolgimento delle proprie attività, ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa si trova a operare. Tutte le attività devono pertanto essere improntate e svolte nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.

La Cooperativa esige dai propri soci, amministratori, managers e dipendenti in genere e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.

La società si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo

preordinate, sia fatto proprio e praticato da soci, amministratori, dirigenti e dipendenti, nonché da consulenti, fornitori, clienti e da ogni soggetto con cui intrattenga rapporti.

Approccio al mercato

L'approccio al mercato di CDC è fondato sul rispetto di valori moralmente elevati ed eticamente corretti.

Il presente Codice Etico costituisce l'insieme dei principi morali e delle conseguenti regole comportamentali che CDC adotta; è rivolto ai soci, ai dirigenti, ai dipendenti, ai collaboratori nei rapporti con terzi e nelle attività lavorative interne.

E' stato pensato con la finalità di raccomandare, promuovere o altresì vietare determinati comportamenti, di definire i principi di "deontologia aziendale" che CDC riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutta l'organizzazione.

Con l'applicazione del presente codice, il personale coinvolto deve mantenere comportamenti che preservino l'immagine aziendale, che garantiscano in ogni attività integrità morale, lealtà e assenza di conflitti tra interessi aziendali e personali.

La Cooperativa è consapevole che comportamenti non etici nella condotta degli affari compromettono la reputazione della stessa Società ed ostacolano il perseguimento della sua missione, identificata nella continuità e nella sicurezza del lavoro dei propri soci, dipendenti e collaboratori, nella soddisfazione dei Clienti e di tutti i legittimi portatori di interesse, in un mercato nel quale prevalgano i principi di capacità, di legittimità e di correttezza.

Il presente Codice Etico viene approvato dal Consiglio di Amministrazione e ratificato dall'Assemblea dei soci.

2. DESTINATARI

I soci, gli amministratori ed i dipendenti, quali destinatari del presente Codice Etico, sono tenuti ad attenersi a tali principi e ad assumerli come riferimento nelle prassi di lavoro e nei comportamenti personali. Sono analogamente destinatari dei contenuti del presente Codice tutti coloro che a vario titolo (fornitori, prestatori di servizi, consulenti, partners ecc.) collaborano con la Cooperativa.

3. PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA

Di seguito sono elencate le principali norme di comportamento suddivise per interlocutore di riferimento e area significativa di gestione del business.

3.1 Amministrazione societaria

L'Organo Amministrativo, i dirigenti e i dipendenti devono tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali, della società di revisione e delle autorità di vigilanza, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali. Nei confronti di tali soggetti è garantito un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione.

3.2 Rapporti con il mercato

Cooperativa di Costruzioni:

- a) compete lealmente sul mercato rispettando le regole della concorrenza.
- b) non offre, né accetta denaro o beni, sotto qualsiasi forma per promuovere o favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti; omaggi di cortesia sono ammessi quando siano di modico valore e non inducano ad essere intesi come strumento di ricerca di favori o privilegi, in violazione delle norme vigenti.
- c) nella conduzione delle sue attività, Cooperativa di Costruzioni vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione di reati.

3.3 Rapporti con la pubblica amministrazione, con istituzioni, organizzazioni politiche, sindacali, culturali, sportive

Cooperativa di Costruzioni:

- a) intrattiene i rapporti con le istituzioni, le organizzazioni politiche, sindacali, culturali, sportive e con enti di tale natura, esclusivamente mediante le cariche e le funzioni aziendali a ciò preposte.
- b) può contribuire al finanziamento degli enti citati, purché nel rispetto delle norme vigenti e di quanto previsto in proposito all'interno del Modello di Organizzazione e di Gestione.
- c) Gli organi di CDC ed i loro membri, i soci, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana, dell'Unione Europea e/o di paesi terzi, ispirano ed adeguano la propria condotta al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

I contatti con la Pubblica Amministrazione italiana, dell'Unione Europea e/o di paesi terzi, sono limitati a chi è specificatamente e formalmente incaricato da CDC di trattare o di avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

- d) La CDC condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a

Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani, dell'Unione Europea e/o di paesi terzi, da cui possa conseguire per la Società un indebito o illecito interesse o vantaggio.

e) Le persone incaricate da CDC di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana, dell'Unione Europea e/o di paesi terzi, non possono per nessuna ragione porre in essere comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che prendono decisioni per conto della P.A. italiana, dell'Unione Europea e/o di paesi terzi, al fine di far conseguire alla Società un indebito o illecito profitto o vantaggio.

f) È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche di modico valore e/o importo.

g) La CDC condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

h) La CDC non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana, dell'Unione Europea o di paesi terzi, da soggetti terzi quando, in base alle informazioni disponibili, si possa configurare un conflitto d'interessi.

3.4 Gestione societaria, contabile, bilancio ed utilizzo risorse

Cooperativa di Costruzioni:

a) persegue l'oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

b) assicura la corretta tenuta dei libri sociali nel rispetto delle norme di legge e di Statuto.

c) assicura il rispetto dei principi di veridicità e correttezza nella redazione di qualsiasi documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari, ancorché relativi al gruppo al quale appartiene o alle sue partecipazioni.

d) riconosce valore fondamentale alla corretta informazione dei soci, degli organi e delle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

e) ritiene che ogni operazione e transazione debba essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

f) ritiene corretto che l'utilizzo delle risorse della Cooperativa sia regolato a protocolli e procedure che consentano la massima trasparenza e richiedano la periodica rendicontazione.

- g)** I soci, i dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.
- h)** La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali, così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.
- i)** La CDC si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali dei soci, dei dirigenti e dei dipendenti o collaboratori che operano per la Società, siano focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.
- l)** Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.
- m)** La CDC persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.
- n)** La CDC condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci e al pubblico.
- o)** La CDC esige che gli Amministratori, i soci, i responsabili di funzione ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte del Consiglio di Amministrazione, degli altri organi sociali e della eventuale società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.
- p)** E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento volontario da parte degli Amministratori della Società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.
- q)** Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ai creditori.
- r)** E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che si sarebbe prodotta.
- s)** E' vietato diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società stessa, i soci, i dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano, con la piena consapevolezza e conoscenza della loro falsità.

t) Gli organi della Società, i loro membri, i soci e i dipendenti, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

3.5. Gestione del rapporto di lavoro

Cooperativa di Costruzioni:

- a)** Applica ai propri lavoratori la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti, unitamente ai trattamenti previdenziali, contributivi ed assicurativi previsti dalle norme in vigore e dagli accordi di settore. Essa verifica che gli stessi obblighi siano adempiuti ed i medesimi trattamenti siano applicati, in conformità alla legislazione vigente, dai propri appaltatori e subappaltatori.
- b)** Offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche professionali, delle attitudini e delle capacità, in base a criteri di competenza e di merito, senza alcuna discriminazione per razza, etnia, credo religioso, convinzione politica, adesione ad organizzazioni sindacali, sesso, età, discendenza, inabilità personali.
- c)** La Funzione Personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo sia nelle fasi di selezione ed assunzione (per esempio evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato), che nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale.
- d)** La CDC condanna qualsiasi comportamento lesivo della personalità individuale, dell'integrità fisica, culturale e morale delle persone con le quali si relaziona e si impegna a contrastare qualsiasi comportamento di questa natura, incluso l'utilizzo di lavoro irregolare.
- e)** La CDC condanna l'utilizzo di lavoro infantile e pertanto si impegna a non utilizzare o sostenere tale forma di lavoro.
- f)** La CDC condanna l'utilizzo di "lavoro obbligato" e pertanto si impegna a non utilizzare o sostenere tale forma di lavoro.
- g)** La CDC si impegna a garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre.
- h)** La CDC si impegna a rispettare il diritto dei lavoratori di aderire ai sindacati.
- i)** La CDC si impegna a non effettuare alcun tipo di discriminazione.
- l)** La CDC si impegna a non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari quali punizioni corporali, coercizione fisica e mentale, abusi verbali.
- m)** La CDC si impegna ad adeguarsi all'orario previsto dalla legge e dagli accordi nazionali e locali.
- n)** La CDC si impegna a retribuire i dipendenti rispettando il contratto collettivo nazionale di lavoro e quello integrativo aziendale.

o) La CDC si impegna al rispetto della privacy di dipendenti e collaboratori, mediante l'adozione di modalità di trattamento e conservazione dei dati personali e sensibili che rispettino la legislazione vigente e diano garanzie di efficacia.

p) La CDC si impegna ad utilizzare e valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

3.6 Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

a) Cooperativa di Costruzioni si impegna a proteggere la salute e sicurezza dei lavoratori. A tal fine si adopera a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza intervenendo con azioni preventive e con interventi formativi. Gli amministratori e i lavoratori si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento, in tema di salute e sicurezza, e dal presente codice.

b) La CDC si impegna a promuovere la sicurezza e la salute sul lavoro, avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in tema di sicurezza.

A questo fine gli impegni includono:

- il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria relativa a salute e sicurezza sul lavoro;
- la sensibilizzazione e la formazione dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori perché, nello svolgimento delle attività di competenza, garantiscano in ogni caso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria relativa alla salute e sicurezza sul lavoro ed adottino le misure più adeguate per minimizzare i rischi connessi con tali attività.

In particolare la Società, nell'assumere le proprie decisioni a qualunque livello operativo, fa riferimento ai principi fondamentali desunti dalla direttiva europea n° 89/391 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, così individuati:

- a) evitare i rischi;
- b) ridurre al minimo i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e produzione;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

- i) fornire ai lavoratori formazione ed addestramento adeguati;
- l) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

3.7. Fornitori, appaltatori e subappaltatori

a) Cooperativa di Costruzioni ha attivato procedure aziendali finalizzate alla regolamentazione delle modalità di scelta dei fornitori, degli appaltatori e dei subappaltatori.

Pur operando al fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, tali procedure tengono conto – oltre che della convenienza economica – anche della capacità tecnico/economica dei propri collaboratori, valutandone e analizzandone continuamente l' idoneità, affidabilità ed efficienza nelle singole realtà e specificità di impiego.

b) I contratti vengono stipulati secondo criteri finalizzati a garantire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

c) I fornitori, gli appaltatori e i subappaltatori sono chiamati contrattualmente al rispetto del presente codice etico anche in relazione al sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazione dello stesso e riportato al capitolo del Modello dedicato.

3.8 Tutela dell'ambiente

a) La Società si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente, avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali. Tale impegno è esteso anche alle ditte subappaltatrici e affidatarie operanti nei propri cantieri.

A questo fine gli impegni includono:

- la stretta osservanza ed un rigoroso controllo del rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale;
- l'uso, nel rispetto delle previsioni contrattuali, di processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali e che comportino il minor impatto ambientale;
- la limitazione della produzione di rifiuti attraverso, ove possibile, il loro riutilizzo;
- il ripristino delle aree di cantiere a fine lavori, in modo da riqualificare il territorio e riportare l'ambiente il più possibile prossimo alle condizioni iniziali;
- la sensibilizzazione dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali attraverso azioni di informazione e formazione.

b) CDC, nell'esecuzione degli interventi di cui è responsabile, assicura che siano svolte tutte le indagini preventive per verificare i possibili rischi ambientali e pianificare le adeguate azioni preventive.

3.9. Tutela della riservatezza dei dati

Cooperativa di Costruzioni:

- a)** si impegna a gestire il flusso dell'informazione in modo che lo stesso risponda ai requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche relativamente ai dati a contenuto finanziario, contabile o gestionale.
- b)** assicura altresì la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, definendo e aggiornando continuamente le specifiche procedure per la protezione delle informazioni richieste dalle norme vigenti, in materia di trattamento dei dati personali.
- c)** ritiene che tutti coloro che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative, si trovano ad avere la disponibilità di informazioni e dati riservati, siano tenuti ad usare tali dati solo ai fini consentiti dalle leggi e nel rispetto di quanto dichiarato nel "Documento programmatico sulla sicurezza" redatto ai sensi del D. Lgs 196/2003 (Legge Privacy).

3.10 Conflitto di interessi

a) Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Cooperativa; essi quindi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (Amministratore, Consigliere, Direttore di Area, Responsabile di Funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di quote, azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con CDC.

b) La Società non potrà affidare lo svolgimento di una funzione pubblica per conto della Pubblica Amministrazione italiana, dell'Unione Europea o di paesi terzi, a proprio personale o a soggetti terzi quando, in base alle informazioni disponibili, questo possa configurare un conflitto d'interessi.

3.11 Utilizzo dei beni aziendali

a) Ogni collaboratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo i beni a lui affidati;

- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Azienda.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le Unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per CDC.

b) Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi.

3.12 Regali, omaggi e benefici

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e non possono essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi e comunque nel rispetto delle procedure aziendali a ciò preordinate.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a CDC.

In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, revisori, consiglieri di CDC, sindaci o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque, per suo conto, posto in essere, consistente nel farsi promettere e/o nell'accettare direttamente od indirettamente benefici, denaro od altre utilità da terzi interessati ai risultati della funzione pubblica esercitata dai suoi amministratori, soci, dipendenti, collaboratori, procuratori e più in generale dai soggetti terzi che agiscono per conto della Società.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

Ambito di applicazione

Tutti coloro che collaborano con Cooperativa di Costruzioni, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a fare osservare i principi del presente Codice. In nessun modo agire a vantaggio della CDC può giustificare l'adozione di comportamenti, anche realizzati con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, in contrasto con la normativa e con tali principi.

In particolare tutti i collaboratori sono tenuti ad operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate sia all'interno di CDC, sia, in generale, da tutti i suoi interlocutori. Gli organi societari e i dirigenti hanno inoltre il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice ed i comportamenti quotidiani.

Diffusione e formazione

Il Codice etico è portato a conoscenza degli *stakeholders* interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione (per esempio la consegna a tutti i collaboratori di copia del Codice, sezioni dedicate all'intranet aziendale, inserimento di una nota informativa dell'adozione del Codice in tutti i contratti ecc.). Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori di CDC, la Funzione Personale predispone e realizza un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le Persone di CDC ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, gli enti di controllo, sono tenuti ad attenersi a quanto previsto nel presente Codice e a farne rispettare i contenuti da dipendenti e collaboratori.

Collegamento con i Modelli e le Procedure

Cooperativa di Costruzioni stabilisce modelli di organizzazione, gestione e controllo, nonché procedure, criteri e sanzioni per rendere effettivamente esigibile il rispetto dei principi enunciati.

L'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice è l'Organismo di Vigilanza, istituito in conformità al modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 e norme collegate, che si coordina opportunamente con gli organi e le funzioni competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei principi del Codice Etico.

Violazioni e sanzioni

La violazione delle prescrizioni previste dal presente Codice e/o di procedure, prassi di lavoro, vincoli previsti nei documenti organizzativi aziendali ad esso collegati, dà luogo all'applicazione

delle sanzioni espressamente previste dallo Statuto sociale, dalla contrattazione collettiva applicabile e dalla legislazione vigente.

I fornitori, gli appaltatori, i subappaltatori e i consulenti di ogni ordine e grado sono tenuti ad attenersi a quanto previsto nel presente Codice e nel Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e a farne rispettare i contenuti da dipendenti e collaboratori.

La violazione delle prescrizioni previste dal presente Codice e dal Modello di organizzazione gestione e controllo, può dare luogo all'immediata cessazione del rapporto in essere con CdC e ad un periodo di astensione dall'assunzione di qualsiasi prestazione per conto di CdC medesima, come meglio specificato dai singoli contratti.

Le violazioni poste in essere da amministratori, soci, dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Modello di prevenzione reati approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Segnalazioni

Ogni violazione o sospetto di violazione deve essere comunicato, per iscritto e non in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza della Cooperativa di Costruzioni al seguente indirizzo e-mail: odv@cdc.mo.it.

E' garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché la tutela da qualsiasi tipo di ritorsione.

5. LE MODALITÀ DI APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della cooperativa nella sua riunione del 28/04/2008. Successivamente, per consentire un più flessibile adeguamento del documento a situazioni che venissero evidenziate durante la gestione del Modello di prevenzione reati ex D.Lgs. 231/2001, ovvero per garantire un più tempestivo adeguamento a nuove esigenze derivanti da modifiche legislative allo stesso D.Lgs. 231/2001, l'iter di modifica e approvazione del Codice Etico della Società è il seguente:

- l'Organismo di Vigilanza riesamina periodicamente il Codice Etico, con particolare riferimento alle esigenze derivanti da intervenute modifiche legislative, e propone le eventuali modifiche e integrazioni allo stesso;
- il Consiglio di Amministrazione esamina le proposte dell'Organismo di Vigilanza e, nel caso concordi con le stesse, approva il Codice Etico come modificato, che pertanto diviene immediatamente operativo per la Società.

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

IL SUPERAMENTO DEL PRINCIPIO *SOCIETAS DELINQUERE NON POTEST* E LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DA REATO

Il sistema legislativo italiano ha introdotto con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Ente” o “Enti”) per reati, tassativamente elencati, commessi o tentati in Italia e all'estero, nel loro interesse o a loro vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti succitati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

Superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, il Legislatore ha posto, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa, praticamente assimilabile ad una responsabilità penale.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

Solo alcuni, indicati dalla legge sono i reati che comportano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente se commessi dai soggetti di cui sopra.

Le specifiche tipologie di reati in astratto riferibili all'attività svolta dalla cooperativa possono essere riepilogate nei:

- **Reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione**, come riportati agli artt. 24, 24 bis e 25 del D.Lgs. n. 231 del 2001:
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un ente pubblico (316 ter cod. pen.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, Il comma, n. 1, cod. pen.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis cod. pen.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter cod. pen.);
- corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 cod. pen.);

- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 cod. pen.);
- corruzione in atti giudiziari (artt. 319 ter e 321 cod. pen.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.);
- corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (artt. 320 e 321 cod. pen.);
- concussione (art. 317 cod. pen.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316 bis cod. pen.);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 bis cod. pen.).
- **Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori da bollo** art. 25 bis del Decreto – introdotto dall'art. 6 della Legge 23 settembre 2001, n. 409, che richiama gli artt. 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461 e 464 cod. pen.
- **Reati societari**, categoria disciplinata dall'art. 25 ter del Decreto, disposizione introdotta dal D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, che individua le seguenti fattispecie, così come modificate dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262:
 - false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
 - false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 cod. civ., nella nuova formulazione disposta dalla L. n. 262/2005);
 - falso in prospetto (art. 2623 cod. civ., abrogato dall'art. 34 della L. n. 262/2005, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173 bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58);
 - falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 cod. civ.);
 - impedito controllo (art. 2625 cod. civ.);
 - indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);
 - illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);
 - illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.);
 - operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
 - omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis cod. civ.);
 - formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
 - indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
 - illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
 - aggio (art. 2637 cod. civ., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62);
 - ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ., modificato dalla L. n. 62/2005 e dalla L. n. 262/2005).
- **Delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e con la Legge 14 gennaio 2003, n. 7 introdotti tra le responsabilità amministrative dell'ente e riportati all' art. 25 quater:

- **Delitti contro la personalità individuale** (artt. 600, 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quater n.1, 600 quinquies, 601 e 602 cod. pen.) introdotti dalla legge 11 agosto 2003, n. 228 e riportati nell'art. 25 quinquies.
- **Reati di abuso dei mercati** (c.d. **market abuse**; artt. 184 e 185 del D.Lgs. n. 58/1998) introdotti con la L. n. 62/2005, (Legge Comunitaria) e la L. n. 262/2005, (Legge sul Risparmio), e riportati nell'art. 25 sexies. Reati che tuttavia riguardano le società quotate e quindi non rientrano tra i possibili rischi della cooperativa.

Attraverso la Legge 3 agosto 2007, n. 123, e, in seguito, mediante il D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e con la L. n. 123/2007, è stato introdotto l'art. 25 septies del Decreto, poi sostituito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che prevede la responsabilità degli Enti per i reati di:

- **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.**
- **Reati di ricettazione** (art. 648 cod. pen.), **riciclaggio** (art. 648 bis cod. pen.) e **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 648 ter cod. Con il D.Lgs. n. 231/2007, è stato introdotto l'art. 25 octies.
- **Reati "informatici**. La Legge 18 marzo 2008, n. 48 ha introdotto l'art. 24 bis del Decreto, che estende la responsabilità degli Enti anche ad alcuni reati informatici.

Per completezza si riportano anche i:

- **Reati per pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583 bis cod. pen.) introdotti con la legge 9 gennaio 2006, n. 7, e riportati l'art. 25 quater.
- **Reati aventi carattere transnazionale**: fattispecie criminosa, quando, nella realizzazione della stessa, sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e sia per essa prevista l'applicazione di una sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione, nonché, quanto alla territorialità: sia commessa in più di uno Stato; sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato; sia commessa anche in un solo Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo avvenga in un altro Stato; sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

I reati previsti sono:

- associazione a delinquere (art. 416 cod. pen.);
- associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis cod. pen.);
- associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater del DPR 23 gennaio 1973, n. 43);

- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377 bis e 378 cod. pen.).

Un ultimo ed importante intervento da parte del Legislatore è l’introduzione, attraverso la L. 116/2009, come sostituito dal D.Lgs. 121/2011, dei seguenti reati:

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria** (art. 377 bis cod. pen.), riportato nell’art. 25 decies del Decreto.
- **Reati ambientali** (riportati nell’art. 25 undecies del Decreto), relativi alla commissione dei reati previsti sia dal codice penale (artt. 727 bis e 733 bis) sia dal c.d. “Testo Unico Ambientale” – D.Lgs. 152/2006 (artt. 137, 256, 257, 258, 259, 260 e 260 bis), dalla L. 150/1992 (artt. 1 e 3 bis) e dal D.Lgs. 202/2007 (artt. 8 e 9).

Occorre ricordare, inoltre, che l’art. 23 del Decreto punisce l’**inosservanza delle sanzioni interdittive**, che si realizza qualora all’Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Nell’ipotesi che uno dei soggetti di cui all’art. 5 commetta uno dei reati previsti dall’art. 24 e ss. o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, la persona fisica potrà essere soggetta ai provvedimenti previsti dalla legge e l’Ente potrà essere sottoposto alle sanzioni contemplate dal D.Lgs. 231/01 art. 9:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

L’Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. (ad eccezione delle fattispecie di cui all’art. 25 septies e dalle leggi speciali che hanno integrato il Decreto) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

La sanzione pecuniaria:

- è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote», casi di riduzione della sanzione pecuniaria, sono previsti qualora, alternativamente, l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità.
- La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è adoperato in tal senso, ovvero è stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.
- Nel caso dei reati di cui all'art. 25-sexies del D.Lgs. 231/01 e degli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-quinquies del Testo Unico sulla Finanza (TUF), se il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

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

Le sanzioni interdittive sono:

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

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

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

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni. Le sanzioni interdittive possono essere applicate

anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già cautelatamente applicate) qualora l'ente:

- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato e, soprattutto, abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

Nei casi suddetti si applica la pena pecuniaria.

Oltre alla sanzione pecuniaria e alle sanzioni interdittive, infine, il D.Lgs. 231/01 prevede altre due sanzioni:

- la confisca, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato ed è una sanzione obbligatoria che consegue all'eventuale sentenza di condanna (art. 19);
- la pubblicazione della sentenza di condanna è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

L'Autorità Giudiziaria può anche disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

L'art. 6, comma I, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento, "Organismo di Vigilanza" (OdV);

- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

L'Ente quindi non è ritenuto responsabile se prova di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un "modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi", secondo un modello di organizzazione, gestione e controllo che deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Con l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, l'Ente è esonerato da responsabilità per i soggetti in posizione subordinata e sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

Ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b), è specificamente previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi;
- assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), sub art. 6, comma II).

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento all'efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del T.U. n. 81/2008 statuisce che "il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche

prive di personalità giuridica di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

Come riportato all'art. 30: “Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il modello organizzativo deve in ogni caso 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. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni d'idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007, si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini, ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6”.

LE LINEE GUIDA ELABORATE DALL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA

Il decreto e le norme ad esso collegate non impongono alcun obbligo specifico sull'adozione del "Modello", è questo però un presupposto per gli Enti per non incorrere nelle sanzioni o per beneficiare dell'esimente prevista dalla legge.

Il modello deve però rispondere ai requisiti indicati e soprattutto non può essere uno strumento statico in quanto rapportato all'apparato dinamico dell'Ente e di quelle che sono le norme che possono successivamente intervenire e richiedere implementazioni o revisioni dello stesso.

Il Decreto dispone all'art. 6 che per l'adozione del "Modello di organizzazione e gestione" gli Enti possono prendere a riferimento i codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, che valuta la loro idoneità formulando eventuali osservazioni. Anche queste "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" seguono aggiornamenti e modifiche secondo lo stesso principio di dinamicità del "Modello".

L'Associazione Nazionale delle Cooperative di Produzione e Lavoro di Legacoop, cui aderisce Cooperativa di Costruzioni, ha elaborato e deliberato nella direzione nazionale ANCPL del 25 novembre 2008 il codice, o linee guida per la predisposizione di modelli di organizzazione e gestione ex D.Lgs 231/2001, riformato ed organicamente rivisto, aggiornato e divenuto efficace il 24 luglio 2009, sulla base delle osservazioni formulate dal Ministero della Giustizia il 23 luglio 2009, dipartimento per gli affari di giustizia – direzione generale della giustizia penale - *prot. m_dg.dag 23/7/2009 009631.u*. Il Ministero della Giustizia le ha quindi giudicate adeguate ed idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6 c. 3 D.Lgs. 231/01.

Le Linee Guida di ANCPL costituiscono, quindi, l'imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione del Modello.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI COOPERATIVA DI COSTRUZIONI

LA COOPERATIVA E LA MISSION

Cooperativa di Costruzioni è un'impresa generale di costruzioni che opera sul mercato italiano, attraverso il lavoro dei suoi soci e dei suoi dipendenti.

Cooperativa modenese di lunga tradizione, a dicembre 2008 ha raggiunto il traguardo dei cento anni di lavoro, combinando partecipazione, solidarietà e mutualità a finanza e competitività. Un'azienda moderna nel segno di quei valori che l'hanno contraddistinta da sempre: rispetto della

legalità e aggiornamento continuo, correttezza e trasparenza nei rapporti con gli *stakeholders*, tutela dei propri dipendenti per una migliore condizione lavorativa e di vita.

La zona di attività abbraccia in prevalenza il nord ed il centro Italia ed è suddivisa fondamentalmente in tre “processi produttivi”: Edile (Aree Nord, Emilia Romagna e Centro-Sud), Immobiliare (Area Emilia Romagna) e Prefabbricato (stabilimento di Campogalliano e cantieri esterni all’interno dell’Area Emilia Romagna).

Il primo opera nel campo degli appalti dove i lavori pubblici rappresentano oltre la quota maggioritaria dell’attività, con lavori di edilizia residenziale, edilizia commerciale e direzionale, infrastrutture, edilizia industriale, restauro e recupero. L’immobiliare realizza soprattutto edilizia residenziale nella provincia di sede oltre ad interventi mirati in aree del centro-nord. Il Prefabbricato, con uno stabilimento di produzione a Campogalliano (MO), opera soprattutto nel campo delle strutture industriali e commerciali.

Cooperativa di Costruzioni è un’impresa, ma non solo questo, è anche una cooperativa con una visione del lavoro che privilegia l’individuo e la sua crescita. Un’azienda che vuole dare un significato positivo al suo operare anche in ciò che realizza: le case, le scuole, gli ospedali, il recupero degli edifici monumentali, le strade, tutti beni che apparterranno al territorio ed alla società.

IL MODELLO INIZIALE, LE MODIFICHE AL MODELLO E I PRESUPPOSTI SULL’AGGIORNAMENTO

Cooperativa di Costruzioni ha ritenuto necessario avviare un progetto di analisi dei propri sistemi organizzativi, gestionali e di controllo migliorando un sistema già strutturato per la prevenzione dei reati contemplati dal Decreto.

Il Consiglio d’Amministrazione, dopo un lungo percorso di studio e implementazione iniziato a giugno 2005, in data 23/01/2009 ha approvato un modello idoneo ad assicurare condizioni di correttezza e trasparenza, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e lavoratori ed atto ad escludere o limitare il pericolo di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001 nello svolgimento delle proprie attività.

In data 1/08/2008 era già stata approvata una sezione *ad hoc* del modello al fine di dare risposta alle esigenze scaturite dall’inserimento delle norme di cui all’art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

I successivi interventi legislativi che hanno esteso la responsabilità delle società anche a:

- “abuso di informazioni privilegiate” e “manipolazione di mercato” Legge n. 62/2005;
- “reati transazionali” Legge n. 146/2006;

- “reati commessi con violazione delle norme antfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro” Legge n. 123/2007;
- “reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita” D.Lgs. n. 231/2007;
- Reati ambientali ai sensi del D.Lgs. 121/2011.

hanno richiesto l'integrazione del Modello mediante l'aggiornamento della mappatura delle aree a rischio ed in particolare un'analisi approfondita sul sistema di gestione della sicurezza.

Le Linee Guida di ANCPL hanno poi costituito il riferimento per la nuova elaborazione del Modello. Queste così come i cambiamenti organizzativi hanno richiesto l'integrazione del Modello mediante l'aggiornamento della mappatura delle aree a rischio e un'analisi sul sistema di gestione della sicurezza.

L'adozione ed il costante aggiornamento, oltre alla sensibilizzazione di tutti coloro che operano nella società, devono essere il principale mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

Pensiamo quindi che il mezzo migliore affinché siano tenuti comportamenti corretti nello svolgimento delle attività siano:

- l'azione di monitoraggio delle aree a rischio;
- la diffusione della consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni, in conseguenze disciplinari oltre che in sanzioni penali e amministrative a carico del soggetto ed anche nei confronti della cooperativa.

Il Consiglio di Amministrazione ha direttamente attribuito ad un organismo, a composizione plurisoggettiva, l'incarico di assumere le funzioni di organo di controllo, l'Organismo di Vigilanza, che ha il compito di curare l'efficacia del Modello, il rispetto e l'aggiornamento dello stesso e vigilare il corretto funzionamento del modello anche attraverso le procedure operative ritenute più idonee.

LE COMPONENTI DEL MODELLO

Il Modello di Cooperativa di Costruzioni si compone dei seguenti documenti:

- il codice etico;
- la parte generale dove sono esposti in sintesi i contenuti del D.Lgs. 231/2001 e le successive modificazioni, oltre ai principi su cui è improntato il modello;
- la parte speciale comune;
- il modello di organizzazione: nel documento è rappresentata la struttura organizzativa di Cooperativa di Costruzioni ed il sistema di regole e strutture che governano l'azienda (organigrammi e mansionari).

- il sistema di procure e deleghe: garantisce la corrispondenza tra l'incarico attribuito al soggetto interessato e il potere attribuito allo stesso. Le procure e deleghe sono rese note all'interno e all'esterno della Società, quelle con rilevanza esterna registrandole presso l'Ufficio del Registro delle Imprese.
- le procedure interne (manuali ed informatiche) e il controllo di gestione: il sistema di procedure, sia manuali che informatiche, costituiscono la prassi da seguire nei processi aziendali ed attraverso questo specifico mezzo di controllo, contribuiscono a garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali anche per quanto previsto dal Decreto. Il controllo di gestione prevede dei meccanismi di monitoraggio e controllo delle risorse economiche in grado di verificare, oltre che l'economicità delle attività aziendali anche la verificabilità e la tracciabilità delle spese.
- il controllo sulla salute e sicurezza del lavoro e sull'ambiente e la gestione dei rifiuti: a questi temi è stata riservata una particolare attenzione soprattutto per le unità operative e i cantieri mobili e dello stabilimento di prefabbricazione dove maggiori sono i rischi sia nell'ambito della salute e sicurezza sia in quello dell'ambiente e gestione dei rifiuti; è stato anche istituito un sistema di controllo definito ed una formazione costante sia verso i lavoratori che i preposti ed i dirigenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
- il sistema disciplinare: i comportamenti che possono portare a possibili casi di violazione del Modello, sono valutati secondo l'indice di gravità in ordine crescente, considerando poi i soggetti a seconda della posizione che rivestono all'interno della cooperativa: apicali (organi societari, dirigenti), dipendenti e terzi destinatari. Sulla base degli elementi suddetti sono individuate le sanzioni comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello.
- la mappatura delle attività sensibili:
alcuni reati sono estranei ai processi gestiti dalla società e non assumono rilevanza sia per l'assetto organizzativo che per l'attività della cooperativa, e perciò non si è entrati nel merito in quanto ritenute ipotesi non a rischio per le ragioni suddette.

Si tratta dei seguenti reati:

- falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 *bis*);
- delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*);
- reati transnazionali (L. 146/2006).

L'analisi, oltre che sulla documentazione inerente le misure organizzativo/procedurali, è stata condotta mediante interviste ai responsabili delle principali funzioni coinvolte.

- la parte speciale relativa ai settori aziendali:

nelle sottoelencate parti speciali, oltre ad esplicitare le attività svolte, sono state individuate le singole possibili fattispecie di reato ed il rischio di commissione delle stesse.

- la composizione, la nomina e i poteri dell'Organismo di Vigilanza:

Il CdA ha nominato un Organismo di Vigilanza (per brevità OdV) a composizione collegiale di cui fanno parte due membri interni ed un membro esterno con funzione di presidente. L'OdV ha potere di spesa ed un fondo di € 20.000,00. Il CdA gli ha attribuito poteri e compiti in maniera dettagliata con la delibera del 23/09/2005. Particolare attenzione è stata dedicata a far sì che l'OdV si trovi nelle migliori condizioni per svolgere il proprio compito anche attraverso un flusso d'informazione bidirezionale che possa provenire sia da qualsiasi soggetto aziendale sia da e per il CdA e il Collegio Sindacale, al fine di portare i risultati della propria attività e le eventuali criticità. A quest'ultimo scopo è stata dedicata una casella di posta elettronica: odv@cdc.mo.it, oltre alla possibilità di inviare comunicazioni per posta all'indirizzo: **Organismo di Vigilanza** c/o Cooperativa di Costruzioni – Via Repubblica Val Taro n. 165 – 41122 Modena. In entrambi i casi possono essere inviate segnalazioni anche in forma anonima.

- l'attività di formazione e coinvolgimento:

sono previste apposite attività formative (corsi, seminari, questionari, ecc.), differenziate anche in base al ruolo ed alle responsabilità dei soggetti interessati. E' inoltre affidata al Responsabile Ufficio Personale e Organizzazione, con delibera del CdA del 5/03/2010, anche su segnalazione dell'OdV, l'implementazione delle iniziative per diffondere una maggiore consapevolezza e conoscenza del modello.

- la semplificazione del modello applicato alle società controllate e/o partecipate:

Le società controllate potranno prendere a riferimento, adeguandolo ove necessario, il Modello di CdC alle singole realtà in coerenza alla propria autonomia gestionale e organizzativa. I rappresentanti indicati dalla cooperativa negli organi sociali delle partecipate, promuovono i principi e i contenuti del Modello negli ambiti di rispettiva competenza. Ciascuna società valuterà l'istituzione di un proprio OdV con tutte le specifiche attribuzioni, fatta salva la possibilità di attribuire tale funzione direttamente all'OdV della controllante, ove si valuti che tale soluzione non gravi particolarmente sull'attività della stessa.

- gli aggiornamenti del modello:

Nell'ipotesi di mutamenti organizzativi aziendali o di nuove fattispecie di reato che venissero in futuro ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto per rischi possibili nell'attività aziendale, si procederà all'integrazione da parte del Consiglio di Amministrazione che ha nominato il Responsabile Personale e Organizzazione in data 5/03/2010, proprio al fine di gestire, modificare e promuovere la diffusione del Modello, anche su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza.

3. LA GOVERNANCE E IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI COOPERATIVA DI COSTRUZIONI

LA GOVERNANCE

Come esplicitato all'interno dello Statuto (in particolare nel Titolo VII dello stesso, artt. 31-43), Cooperativa di Costruzioni è dotata di 4 organi sociali ben definiti: l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Collegio Sindacale.

Tale struttura di *Governance* configura un sistema gestionale di tipo "tradizionale" (detto anche "ordinario") che ad oggi risulta senz'altro il più diffuso tra le aziende italiane e il più consono alla peculiare realtà della società cooperativa, in quanto mantiene la pienezza di poteri all'Assemblea dei Soci, l'organo nel quale si esercita la partecipazione del socio cooperatore.

Il sistema interno di CdC prevede la presenza di due organi principali: uno di gestione (il Consiglio di Amministrazione) e l'altro di controllo (il Collegio Sindacale).

La gestione della cooperativa viene affidata esclusivamente agli amministratori, eletti dall'assemblea, che hanno un potere generale di gestione esteso a tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale; la maggioranza degli amministratori deve essere costituita da soci cooperatori. Il Consiglio di Amministrazione si compone di un numero variabile di Consiglieri, che va da un minimo di 9 (nove) a un massimo di 21 (ventuno). Spetta all'Assemblea determinare il numero dei componenti del Consiglio. Gli Amministratori scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Il Consiglio di Amministrazione sceglie tra i suoi membri il Presidente, con poteri di firma e di rappresentanza sociale, in mancanza di questa scelta il Presidente viene nominato direttamente dall'assemblea.

In materia di conflitto di interessi, l'art. 2391 del c.c. definisce chiaramente che: l'amministratore deve dare notizia agli altri amministratori ed al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. In caso di inosservanza di tale obbligo di informativa oppure in caso di deliberazione adottata col voto determinante dell'amministratore interessato, le deliberazioni stesse, qualora possano arrecare danno alla società, possono essere impugnate dagli amministratori e dal Collegio Sindacale entro 90 giorni dalla loro data.

L'amministratore risponde dei danni derivati alla società dalla sua azione e/o omissione; risponde inoltre dei danni che siano derivati alla società dall'utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie, opportunità di affari appresi nell'esercizio del suo incarico.

Gli amministratori sono responsabili nei confronti della società, nei confronti dei creditori sociali, nei confronti dei soci e dei terzi.

Per quanto concerne la responsabilità verso la società, la legge afferma che gli amministratori devono adempiere agli obblighi di legge e statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze, operando sempre con scelte informate e meditate.

L'articolo 2393 bis del c.c. prevede che l'azione di responsabilità intentata dai soci possa essere esercitata da coloro che rappresentino almeno un quinto del capitale sociale, o la diversa misura prevista dallo statuto, ma non superiore ad un terzo.

In via ordinaria i compiti del Collegio Sindacale (3 sindaci effettivi eletti dall'assemblea fra i non soci, di cui un membro revisore contabile e 2 sindaci supplenti, di cui un membro revisore), sono limitati al controllo di legittimità: consiste nella vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo-amministrativo-contabile.

Tra le cause di ineleggibilità e decadenza viene posto il rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita verso la società, nonché altri rapporti di natura patrimoniale con la stessa, che compromettano l'indipendenza del sindaco.

I sindaci restano in carica 3 esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio.

I sindaci devono effettuare una riunione, anche con mezzi telematici, almeno trimestrale, e partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione, dell'Assemblea e del Comitato Esecutivo.

I sindaci devono adempiere ai propri doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico e sono pertanto responsabili con gli amministratori per i fatti e le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe verificato se essi avessero vigilato in conformità ai loro obblighi. Ogni socio può denunciare al Collegio Sindacale i fatti che ritiene censurabili.

Il controllo contabile in cooperativa è esercitato da un revisore contabile esterno o da una società di revisione ai sensi dell'art. 2409 bis e ss. del c.c. e consiste nella verifica, con periodicità almeno trimestrale, della corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione, nonché nella verifica della sussistenza del presupposto di continuità aziendale. In pratica il revisore, che ha responsabilità analoga a quella dei sindaci, deve verificare la regolare tenuta della contabilità, la regolarità delle rilevazioni contabili, deve verificare se il bilancio d'esercizio e quello consolidato corrispondono alle scritture contabili e sono conformi alle norme di legge, esprimendo il proprio giudizio in merito al bilancio con apposita relazione.

L'incarico è conferito dall'assemblea, sentito il Collegio Sindacale, la durata è triennale con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio del mandato.

L'ORGANIGRAMMA DELLA COOPERATIVA

Il complesso organigramma strutturato in Cooperativa di Costruzioni si basa su un documento definito "Manuale Organizzativo", che viene aggiornato ogniqualvolta avvengono delle variazioni di organico e che codifica tutte le posizioni ed ogni relazione presente all'interno delle diverse divisioni, aree, funzioni ed uffici aziendali. Si tratta di un vero e proprio mansionario che, per ognuna delle figure previste in cooperativa, indica una *job description* con al suo interno la definizione delle finalità, delle responsabilità e dei compiti principali che ciascuno ha in carico.

Di seguito vengono descritte le diverse divisioni ed aree aziendali e le relative gerarchie presenti al loro interno.

Struttura Direzionale

Cooperativa di Costruzioni adotta una forma organizzativa di tipo gerarchico-funzionale: la struttura direzionale è costituita dal Presidente-Direttore Generale che coordina i Direttori delle 3 aree produttive (Area Nord, Area Emilia Romagna ed Area Centro-Sud Estero) e la Direzione Commerciale.

In seguito alla riorganizzazione aziendale operata a marzo 2011, il settore della produzione è stato suddiviso in 3 grandi aree geografiche: Nord, Emilia Romagna e Centro-Sud Estero.

I settori immobiliare e prefabbricato, che prima costituivano settori autonomi, sono stati ora inclusi all'interno dell'Area Emilia Romagna.

Area Presidenza

L'Area Presidenza, cui fa capo il Presidente-Direttore Generale, coordina alcune funzioni trasversali a tutta la struttura aziendale: oltre alla Segreteria di Presidenza (che ha in carico i servizi di segreteria generale, l'area centralino/reception), sono presenti il Centro Elaborazione Dati, il Controllo di Gestione, il Servizio Legale, l'Ufficio Personale e Organizzazione e l'Ufficio Sistemi di Gestione.

In seguito alla già citata riorganizzazione aziendale, alla dipendenza diretta del Presidente-Direttore Generale sono stati assegnati l'Ufficio Acquisti, l'Ufficio Programmazione Produzione e il Responsabile Uomini e Mezzi.

Gli uffici e i servizi suddetti possono essere definiti in staff all'intera organizzazione e per ognuno di essi sono stati nominati un responsabile ed uno o più addetti.

Area Commerciale

I compiti principali di questo settore e della sua struttura organizzativa sono l'elaborazione dei budget, dei piani per l'acquisizione di nuovi lavori (in accordo con la Direzione Operativa), l'analisi e le previsioni dei costi di mercato, la partecipazione e relativa predisposizione della documentazione per le gare pubbliche e private, l'elaborazione di preventivi di costo in base alle gare a cui si partecipa.

In questa unità organizzativa il Direttore Commerciale coordina il lavoro dei suoi assistenti, del Commerciale dell'Area Centro-Sud, del Commerciale settore Prefabbricato, del Direttore Servizi tecnici e commerciali il quale a sua volta supervisiona il lavoro della segreteria gare e dei preventivisti.

Area Amministrazione e Finanza

Il settore Amministrazione e Finanza si occupa della "gestione tipica" amministrativa, della gestione della contabilità e dei fornitori, della redazione dei bilanci, dei rapporti con le società controllate, della gestione finanziaria e i rapporti con gli istituti di credito.

Al momento manca la figura centrale del Direttore del settore causa pensionamento dello stesso, pertanto come soluzione organizzativa temporanea sono presenti 3 "sottosettori" autonomi che rispondono al Presidente-Direttore Generale: l'Ufficio Contabilità Generale ha un suo Responsabile da cui dipende anche l'Ufficio Fornitori per un totale di 7 addetti, l'Ufficio Clienti/Ufficio Cassa con 2 addetti e l'Ufficio Società con 4 addetti.

Area Nord

L'Area Edile Nord include cantieri situati nelle regioni dell'Italia settentrionale ed in particolare in: Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto Adige, Veneto e Lombardia. Ad oggi il principale business dell'area si sviluppa soprattutto attraverso commesse di tipo infrastrutturale (autostrade, strade regionali e provinciali, raccordi/svincoli, ecc.), mentre risulta in calo il numero di commesse di edilizia civile.

I lavoratori appartenenti a quest'area, per quanto di propria competenza, si occupano del ciclo di vita delle commesse, acquisite quasi interamente nell'ambito degli appalti pubblici, una volta stipulato il contratto, dalla produzione alla gestione economico-finanziaria e delle risorse umane presenti sui cantieri, all'eventuale gestione del contenzioso, fino all'ultimazione dei lavori.

Nello svolgere i suoi compiti, il Direttore di Area è supportato da numerose funzioni c.d. di coordinamento quali: la segreteria di produzione, l'ufficio sistemi di gestione, l'ufficio acquisti, il servizio uomini e mezzi (che si occupa dell'organizzazione della manodopera e delle attrezzature da inviare sui cantieri e che ha in carico la gestione del Centro Servizi), la programmazione della produzione e l'ufficio ristudio e controllo delle commesse (che gestisce e mantiene aggiornati i dati delle commesse in termini di budget e consuntivi, operando quindi a stretto contatto con il Controllo di gestione).

All'interno dell'area i Direttori lavori edili e infrastrutturali coordinano il lavoro di diverse figure a partire dai Capi Commessa/Direttori di cantiere cui sottostanno gli Assistenti Tecnici (se presenti) ed i Capi cantiere, in una struttura di tipo divisionale.

Area Emilia Romagna

L'Area Edile Emilia Romagna, la più numerosa come popolazione aziendale, può considerarsi divisa in 3 diversi settori: immobiliare, conto terzi e prefabbricato.

Nell'ambito del settore immobiliare, i compiti principali sono quelli di analisi, pianificazione, gestione e controllo delle aree e degli immobili acquisiti e dei relativi interventi programmati, coordinando le diverse attività previste (compresa la fase produttiva) fino alla cessione degli immobili agli acquirenti. Per gestire al meglio questi aspetti il Direttore dell'Area, con l'ausilio dei Responsabili lavori immobiliari diretti e lavori in società, supervisiona le attività di carattere produttivo svolte dai Capi commessa/Direttori di Cantiere, quelle legate all'aspetto più commerciale svolte dall'Addetto alle Vendite, oltre alle mansioni di segreteria e di gestione dei contratti.

Nell'ambito dei cantieri conto terzi, quasi interamente in appalti pubblici, le attività e le fasi gestionali/produttive previste coincidono con quelle già enunciate nell'ambito dell'Area Nord. In questo settore è stata nominata una figura di coordinamento, il Responsabile lavori conto terzi, che supervisiona le commesse attribuite ai Capi commessa/Direttori di Cantiere.

In ultimo, il settore prefabbricato include lo stabilimento di produzione di prefabbricati situato a Campogalliano e la gestione diretta dei cantieri acquisiti nell'ambito di questa particolare tipologia edilizia. Il Direttore del settore, in accordo con il Direttore Area Emilia Romagna, si occupa della redazione e del controllo del budget, dello sviluppo e dell'assetto organizzativo, del coordinamento delle risorse umane dedicate. Figura centrale del coordinamento dei processi produttivi sotto tutti i punti di vista, è il Responsabile di Stabilimento che ha sotto di sé il Capo Stabilimento ed il Tecnico Stabilimento, referenti diretti dei diversi capi reparto e capi squadra durante le fasi lavorative. Al di fuori dello Stabilimento, nei cantieri edili prefabbricati operano i Capi commessa, responsabili della gestione globale delle commesse avute in carico, sulla falsariga dei Direttori di cantiere facenti capo alle aree della produzione edile ma con problematicità e durata dei lavori inferiori.

Area Centro-Sud Estero

La struttura di quest'area gestita dal Direttore nominato, è collegata alle attività svolte all'interno degli uffici di Roma e alle commesse acquisite in zona, sotto la supervisione dei rispettivi responsabili delle funzioni aziendali presenti. A riguardo troviamo una segreteria tecnica che risponde direttamente al Direttore di Area, una segretaria dell'ufficio Acquisti (relativamente ai cantieri di Roma) che risponde al Direttore Acquisti della Cooperativa, un Responsabile Commerciale dell'Area che risponde al Direttore Commerciale ed infine, le figure legate alla produzione quali il Direttore lavori edili e il Responsabile lavori infrastrutturali che supervisionano le commesse attribuite ai Capi Commessa/Direttori di cantiere e relativi Assistenti Tecnici e Capi cantiere.

IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN COOPERATIVA DI COSTRUZIONI: I PRINCIPI GENERALI

I compiti ed i ruoli assegnati all'interno dell'organigramma e dei mansionari trovano applicazione anche attraverso specifiche deleghe e/o procure. Tutto il sistema sui poteri conferiti si basa su:

- assegnazione di poteri e responsabilità, corrispondenti alle mansioni attribuite ed alle posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa conferiti definendo i limiti in relazione alle dimensioni normali delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa conferiti definendo i limiti in relazione alle dimensioni normali delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente assegnati dalla struttura;
- responsabilità definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- corretta separazione dei compiti e distribuzione delle responsabilità evitando sovrapposizioni funzionali e operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- adeguati livelli autorizzativi collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

Il CdA attribuisce i poteri con specifiche delibere e sulla base dei criteri sopra riportati sia per la gestione dei settori aziendali che in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ed in materia ambientale e gestione dei rifiuti.

La verifica dell'adeguatezza delle procedure aziendali è indirizzata in particolare alle attività "sensibili" al fine di:

- definire e regolamentare le modalità e tempistiche per garantire lo svolgimento delle attività medesime;

- la tracciabilità degli atti;
- la limitazione di decisioni aziendali basate su scelte oggettive non legate a predeterminati criteri soggettivi;
- attività di supervisione e controllo compiute sulle transazioni aziendali;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali;
- esistenza e documentazione di:
 - analisi del sistema autorizzativo;
 - Codice etico e di comportamento (di seguito "Codice Etico"), che preveda regole etico-comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e l'integrità del patrimonio aziendale;
 - identificazione dell'Organismo di Vigilanza ed attribuzione di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello e definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo stesso;
 - definizione delle attività d'informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
 - definizione e applicazione di disposizioni idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
 - definizione delle responsabilità nell'approvazione, adozione, integrazione e implementazione del Modello oltre che nella verifica del funzionamento del medesimo e dei comportamenti aziendali, con relativo aggiornamento periodico.

4. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E SULL'AMBIENTE E I RIFIUTI

PREMESSA

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, Cooperativa di Costruzioni si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre e quindi gestire, i rischi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati, complessivamente qualificati, nel proseguo del presente capitolo, anche come "destinatari":

1. Il Datore di Lavoro
2. I Dirigenti

3. I Preposti
4. Il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione
5. Gli Addetti al Primo Soccorso
6. Gli Addetti alla Prevenzione Incendi
7. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza
8. Il Medico Competente
9. I Lavoratori

In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa di CdC, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori (di seguito, collettivamente denominati anche "Terzi destinatari").

Devono considerarsi Terzi destinatari:

- i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione (di seguito, collettivamente indicati anche 'Appaltatori');
- i fabbricanti ed i fornitori (di seguito, collettivamente indicati anche 'Fornitori');
- i progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti (di seguito, anche 'Progettisti');
- gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici (di seguito, anche 'Installatori').

Nell'ambito specifico della salute e sicurezza sul lavoro, assume, altresì, rilevanza la posizione dell'Organismo di Vigilanza nominato dalla Cooperativa ai sensi del Decreto (di seguito, anche "OdV"), il quale, pur essendo privo di un ruolo operativo, svolge i compiti indicati nel cap. 7 della presente Parte Speciale.

I PRINCIPI E LE NORME DI COMPORTAMENTO DI RIFERIMENTO PER LA COOPERATIVA

La Cooperativa si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto delle norme in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro ed in materia ambientale, nonché ad assicurare, in generale, un luogo di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;

- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo – e, quindi, la loro gestione – in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero di lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
- compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
- il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- l'allontanamento di un lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'adibizione ad altra mansione;
- la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- la formazione e l'addestramento adeguati dei destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le misure relative alla sicurezza e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i Lavoratori.

I PRINCIPI E LE NORME DI COMPORTAMENTO DI RIFERIMENTO PER I DESTINATARI

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i destinatari devono rispettare, oltre alle previsioni ed alle prescrizioni del Modello adottato dalla Cooperativa:

- la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed in materia ambientale;
- il Codice Etico di Cooperativa di Costruzioni;
- le procedure aziendali previste in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed in materia ambientale.

I DOVERI ED I COMPITI DEI “TERZI DESTINATARI”

I doveri ed i compiti degli Appaltatori

Gli Appaltatori devono:

- garantire la propria idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- recepire le informazioni fornite dal Datore di Lavoro circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal Datore di Lavoro;
- cooperare con il Datore di Lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto di contratto di appalto o d'opera o di somministrazione;
- coordinare con il Datore di Lavoro gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori.

I doveri ed i compiti dei Fornitori

I Fornitori devono rispettare il divieto di fabbricare, vendere, noleggiare e concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

- Nell'attività di selezione dei fornitori (in particolare degli appaltatori e dei fornitori d'opera), devono essere richiesti e valutati i costi per la sicurezza sul lavoro. Tale voce di spesa deve essere specificamente indicata nel contratto, separandola dal costo generale dello stesso e non deve essere oggetto di ribasso.
- L'assegnazione, la verifica e la gestione degli appalti, anche senza cantiere, deve essere effettuata e monitorata sulla base e nel rispetto di specifiche regole interne formalizzate. Nelle attività di assegnazione di un appalto, le procedure interne devono prevedere che, ove ritenuto opportuno dal SPP in funzione dei rischi residui derivanti dall'appalto e presenti presso il sito, prima dell'emanazione dell'ordine venga preventivamente verificato che la documentazione e le eventuali attività previste per la definizione dell'allegato sulla sicurezza del contratto, presentato nel capitolato di sicurezza, siano conformi alla normativa ed ai regolamenti vigenti e che siano ottemperati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, dai regolamenti vigenti e dalle procedure aziendali in materia di sicurezza.
- Il sistema di gestione delle problematiche connesse alla salute e sicurezza sul lavoro deve conformarsi ai requisiti previsti dai più elevati standard di qualità riconosciuti a livello nazionale ed internazionale, nel cui ambito devono essere considerati con particolare attenzione i requisiti indicati dalla Norma British Standard OHSAS 18001:2007, nonché dalle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001.
- Deve essere predisposto ed implementato un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di appositi verbali, delle verifiche svolte dalla Cooperativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I doveri ed i compiti dei Progettisti

I Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti devono rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche, scegliendo attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

I doveri ed i compiti degli Installatori

Gli Installatori devono, per la parte di loro competenza, attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA DEL LAVORO E DI GESTIONE AMBIENTALE DOPO LA DELIBERA DEL CDA DEL 22 LUGLIO 2011

Il Sistema delegatorio in materia di Sicurezza del lavoro

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 81/2008 e successivamente del D.Lgs. 106/2009, si è resa necessaria la revisione organizzativa del sistema di Cooperativa di Costruzioni per il conferimento di deleghe ed incarichi in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e in materia ambientale, la cui ultima edizione risaliva all'anno 2004.

Una prima importante modifica dell'impianto in materia predisposto dalla cooperativa è stata effettuata con la delibera del CdA del 5 ottobre 2009, in cui ha assunto specifica rilevanza l'introduzione legislativa dello strumento delegatorio - sin qui regolamentato solo per via giurisprudenziale - attribuito all'esclusivo esercizio da parte del Datore di lavoro.

Di seguito riportiamo il testo dell'art. 16 del D.Lgs. 81/2008 che disciplina il suddetto strumento.

Articolo 16 D.Lgs. 81/2008 - Delega di funzioni

1. La delega di funzioni da parte del datore di lavoro, ove non espressamente esclusa, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;*
- b) che il delegato possenga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;*
- c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;*
- d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.*
- e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto*

2. Alla delega di cui al comma 1 deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.

3. La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. La vigilanza si esplica anche attraverso i sistemi di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4. L'obbligo di cui al primo periodo si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4.

3-bis. Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2.

La delega di funzioni di cui al primo periodo non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sia stata conferita la delega di cui al presente comma non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate.

Conseguentemente alla riorganizzazione aziendale operata a marzo 2011, si è reso necessario introdurre una ulteriore modifica del sistema sicurezza ed igiene del lavoro e del sistema ambientale e di gestione dei rifiuti.

Pertanto, è attraverso la delibera consiliare della Cooperativa, datata 22 luglio 2011, che sono stati essenzialmente ridefiniti come segue i ruoli e le responsabilità delle figure principali in materia ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.:

- individuazione di 4 *Datori di lavoro*, per le rispettive aree di competenza, nelle figure del:
 - *Presidente-Direttore Generale*, per la sede di Modena e il Centro Servizi;
 - *Direttore Area Nord*, per i cantieri dell'Area Nord;
 - *Direttore Area Emilia Romagna*, per i cantieri dell'area e per lo stabilimento prefabbricato;
 - *Direttore Area Centro-Sud Estero*, per i cantieri dell'area e per gli uffici di Roma;
- individuazione dei *dirigenti prevenzionistici*;
- individuazione dei *preposti*;
- individuazione del *Responsabile servizio prevenzione e protezione* e degli *addetti al servizio*;
- individuazione dei *Responsabili per la tutela ambientale e la gestione dei rifiuti*, nelle figure dei 4 Datori di lavoro sopra definiti per le rispettive aree di competenza;
- definizione dei contenuti professionali e delle attribuzioni in materia di sicurezza del lavoro e di tutela dell'ambiente, costituenti gli incarichi conferiti alle posizioni organizzative rappresentanti la struttura direttiva ed operativa dell'impresa;
- definizione delle attività informative costituenti adempimento degli obblighi di vigilanza ai sensi dell'art. 30, comma 4, del D.Lgs. 81/2008.

Gli incarichi definiti per ciascuna figura aziendale non si discostano in maniera sostanziale da quanto già indicato nella precedente delibera consiliare del 5 ottobre 2009, se non per il fatto di aver individuato 4 Datori di lavoro per ognuna delle aree definite. Questo poiché già nella delibera del 2009 si è provveduto ad una riscrittura funzionale a meglio esplicitare alcune attività, ad inserire specifiche componenti introdotte dal c.d. "Testo Unico Sicurezza" (in recepimento di già noti orientamenti giurisprudenziali) e a rendere maggiormente coerente la distribuzione organizzativa delle incombenze di legge.

Di fatto, i contenuti attributivi descritti per le diverse figure aziendali che assumono in sé la posizione di garanzia di "dirigente prevenzionistico" ai sensi dell'art. 2, lettera d), del D.Lgs. 81/08 (ad esempio, la filiera: Direttore lavori edili/infrastrutturali – Capo Commessa/Direttore di Cantiere), nella loro distribuzione consentono di essere coerenti e conformi alle previsioni dell'art. 30, comma 3, del suddetto decreto, che riportiamo di seguito: "*Il modello organizzativo deve in ogni caso 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”.

Le deleghe sono effettuate dai Datori di lavoro con atto a parte, nel rispetto dei limiti e delle modalità previste dalla legge e nell'interesse della Cooperativa.

In particolare non sono delegabili la valutazione dei rischi e la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. 81/08) e si è provveduto a conservare sui Datori di lavoro la nomina del Medico Competente.

La delega, inoltre, deve essere conferita a persone competenti ed esperte, deve avere forma scritta ed essere accettata dal delegato; avere data certa ed essere conosciuta all'interno dell'azienda (lavoratori e Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza) e dai soggetti terzi interessati (Committenti, Direzione lavori, Coordinatori, Ispettori del Lavoro, AUSL).

All'interno delle diverse aree di Cooperativa di Costruzioni sono state individuate determinate figure aziendali quali “dirigenti prevenzionistici” ai sensi dell'art. 2 lettera d) del D.Lgs. 81/08, ovvero quella *“persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa”.*

Di seguito riportiamo tali figure divise per area.

Sede di Modena e Centro Servizi:

- Responsabile Uomini e Mezzi

Area Nord:

- Direttore lavori edili
- Direttore lavori infrastrutturali
- Direttore lavori Alto Adige
- Capi Commessa/Direttori di Cantiere

Area Emilia Romagna:

- Responsabile lavori immobiliari diretti
- Responsabile lavori immobiliari in società
- Responsabile lavori conto terzi
- Capi Commessa/Direttori di Cantiere
- Direttore stabilimento e cantieri prefabbricato
- Responsabile stabilimento prefabbricato

Area Centro-Sud Estero:

- Direttore lavori edili
- Responsabile lavori infrastrutturali
- Capi Commessa/Direttori di Cantiere

Nell'ambito della produzione in tutte le 3 aree edili, i Capi Commessa/Direttori di Cantiere sono le figure "centrali" per quanto riguarda l'attuazione delle direttive del Datore di Lavoro in materia di sicurezza e nell'organizzazione dell'attività lavorativa, all'interno dei cantieri della Cooperativa. Le funzioni ed i poteri attribuiti (come da delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 luglio 2011) sono in parte delegati dal rispettivo Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/08 ed in parte definiti dal Manuale organizzativo aziendale.

Analogamente, sono state individuate determinate figure quali "preposti" ai sensi dell'art. 2 lettera e) del D.Lgs. 81/08, e cioè quella *"persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa"*.

Di seguito riportiamo tali figure divise per area.

Sede di Modena e Centro Servizi:

- Addetto manutenzioni e ripristini
- Responsabile Centro Servizi

Area Nord:

- Capi cantiere

Area Emilia Romagna:

- Capi cantiere
- Capo stabilimento prefabbricato
- Tecnico stabilimento prefabbricato

Area Centro-Sud Estero:

- Capi cantiere

Il Servizio Prevenzione e Protezione [artt. 31-35 D.Lgs. 81/08]

La già citata delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 luglio 2011, ha modificato ed integrato in parte la precedente nomina del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione della Cooperativa, datata 5 ottobre 2009.

Al fine di ottenere una migliore organizzazione del Servizio, i Datori di Lavoro hanno ritenuto utile nominare, oltre al Responsabile (ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/08), anche due addetti: uno per l'unità operativa dello Stabilimento di Edilizia Prefabbricata di Campogalliano ed uno come referente per gli uffici di Roma e relativi cantieri dislocati nei territori limitrofi.

Per adempiere al meglio al proprio ruolo ed espletare i compiti previsti dall'art. 33 del D.Lgs. 81/08, al Responsabile del Servizio è data facoltà di avvalersi di consulenti esterni, scelti in base a criteri quali i titoli e l'esperienza specifica precedentemente maturata, la dotazione di personale e di apparecchiature eventualmente necessarie.

Il Sistema delegatorio in materia di ambiente e gestione dei rifiuti (D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.)

In considerazione della sempre più crescente importanza del tema ambientale, anche dal punto di vista normativo, all'interno delle citate delibere del CdA del 2009 e del 2011, si è voluta dare particolare evidenza, rispetto alla "datata" delibera del 2004, alle specifiche responsabilità individuali riguardo la tutela dell'ambiente e la gestione dei rifiuti.

Da un lato, le necessarie attività di gestione sono state descritte nei contenuti delle ultime delibere riguardanti le attribuzioni alle diverse figure aziendali e, dall'altro, si è ritenuto indispensabile individuare uno specifico livello di responsabilità aziendale per garantire al più alto livello, il presidio di queste delicatissime tematiche, per le quali è previsto che debbano rientrare anch'esse nella responsabilità amministrativa degli enti.

I 4 Responsabili della tutela ambientale e della gestione dei rifiuti, figure coincidenti con i 4 Datori di lavoro come già individuati in questo capitolo, hanno la facoltà di conferire, ricorrendone opportunità e presupposti, deleghe in tale materia.

Analogamente a quanto previsto per la sicurezza del lavoro, le deleghe potranno essere conferite ai Capi Commessa/Direttori di Cantiere delle Aree edili Nord, Emilia Romagna e Centro-Sud Estero, al Responsabile Uomini e Mezzi per quanto riguarda la Sede di Modena e il Centro Servizi, al Direttore lavori edili incaricato del presidio sugli Uffici di Roma e al Direttore Stabilimento e cantieri pref. per lo stabilimento di prefabbricazione di Campogalliano.

Il Sistema di vigilanza, verifica e controllo in materia di sicurezza sul lavoro e in materia di tutela dell'ambiente e gestione dei rifiuti

L'ingresso nella responsabilità amministrativa degli enti (D.Lgs. 231/2001) dei delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche ha di fatto determinato la definizione e l'articolazione di un più ampio e specifico obbligo (si veda il combinato disposto dei commi 3 e 3bis dell'art. 16 e dei commi 3 e 4 dell'art. 30 del D.Lgs. 81/2008) di vigilanza, verifica e controllo sui delegati datoriali e, con essi, sul complesso delle attività aziendali realizzate per la tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori.

In Cooperativa di Costruzioni nell'ambito sia della gestione dei cantieri che della gestione delle sedi fisse, il sistema informativo è stato impostato sui c.d. controlli quadrimestrali, in occasione dei quali sono preparate e formalizzate "relazioni" riguardanti la sicurezza e l'ambiente, che percorrono

la filiera costituita dalle diverse figure individuate quali “dirigenti”: sono redatte dai Capi Commessa/Direttori di Cantiere per quanto di competenza, dal Responsabile di Stabilimento Prefabbricato e dal Responsabile Uomini e Mezzi per la sede di Modena e il Centro Servizi. Le stesse sono poi acquisite e verificate dalle figure dei supervisori (quando presenti sulle commesse) e poi trasmesse ai rispettivi Datori di lavoro (che le trasmettono anche al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e al Medico Competente).

I Datori di lavoro, sempre con cadenza quadrimestrale, ricevono relazioni informative dal Medico Competente e dal Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione in ordine alle rispettive attività.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

LA FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Cooperativa di Costruzioni In considerazione della rilevanza e della centralità del Modello adotta un Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti che violano le prescrizioni del Modello e che perciò possono danneggiare la società compromettendo di conseguenza il legame di fiducia intercorrente fra le parti e legittimando l'applicazione da parte dell'Azienda di sanzioni disciplinari.

Tutti i soggetti che entrano nelle procedure previste dal Modello sono potenzialmente soggetti al sistema sanzionatorio, a prescindere dalla loro collocazione nell'ambito dell'organizzazione aziendale e anche ove si trovino al di fuori di essa.

Il Sistema Disciplinare opera nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva; Cooperativa di Costruzioni aderisce al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori delle Cooperative di Produzione e Lavoro dell'edilizia e attività affini ed al vigente Contratto Nazionale per i dirigenti delle imprese cooperative; a tali regolamentazioni occorre quindi fare riferimento, in via generale per l'individuazione delle misure sanzionatorie connesse alla violazione del Modello che rappresentano, a tutti gli effetti, illeciti disciplinari. Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, così come riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva e/o dai regolamenti aziendali.

Il Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti che non intrattengono con Cooperativa di Costruzioni un rapporto di lavoro di natura subordinata quali ad es. i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati, i

collaboratori a qualsiasi titolo, i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società, i soggetti cui sono assegnati o che comunque svolgono funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es. i Medici Competenti e, qualora esterni all'azienda, i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione), i contraenti ed i partner.

Le misure sanzionatorie previste per i soggetti non dipendenti, legati da forme di collaborazione con la Società saranno adottate nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione che andrà valutato con riferimento a:

- gravità della violazione, considerata sulla base delle caratteristiche della condotta e delle conseguenze anche eventuali derivanti alla Società;
- elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
- circostanze in cui si è verificata la violazione;
- circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il "prestatore" (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte.

Per tutto quanto non previsto nel Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento vigenti, nonché le previsioni della contrattazione, inclusa quella collettiva, e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

Qualsiasi provvedimento sanzionatorio dovrà rispettare, se irrogato a lavoratori subordinati, le procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 300 del 1970 'Statuto dei lavoratori' e/o da normative speciali.

Il presente Sistema Disciplinare, oltre ad essere pubblicato nell'intranet aziendale è affisso presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari.

CONDOTTE RILEVANTI

Nel rispetto delle previsioni delle norme di legge e della contrattazione collettiva, costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive od omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni:

- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" identificate nel Modello;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

E' opportuno definire, inoltre, le possibili violazioni concernenti il settore della salute e sicurezza sul lavoro:

- mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

LE VIOLAZIONI E LE MISURE DISCIPLINARI

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. Con particolare riferimento ai soggetti preposti allo svolgimento delle attività legate alla salute e alla sicurezza sul lavoro, questi ultimi sono passibili di sanzioni disciplinari definite dalle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché soggetti al sistema sanzionatorio previsto dal Modello della Società.

SISTEMA DISCIPLINARE LAVORATORI DIPENDENTI

Le inosservanze ed i comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole individuate dal presente Modello Organizzativo, in applicazione del Decreto legislativo 231/2001, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che sono applicate, tenendo conto del criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., con riferimento a ciascun caso di specie e secondo la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione. Il Modello Organizzativo, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, dovrà essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti.

Lavoratori dipendenti non Dirigenti (quadri, impiegati, operai)

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti ed agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello Organizzativo e a queste sono riconducibili le sanzioni previste per il personale dipendente dalle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva, come di seguito riportato.

Infrazioni:

- violazione o inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nel Modello organizzativo;
- violazione o inosservanza delle prescrizioni individuate con riferimento alla Valutazione dei rischi;
- inosservanza degli strumenti e presidi specifici di controllo previsti per le aree a rischio e contenuti nella vigente normativa, anche di carattere aziendale;
- inosservanza dei comportamenti prescritti nel Codice Etico e nel presente Modello;
- inosservanza degli obblighi di controllo previsti nel Modello per negligenza con esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo;
- omissione di comunicazione dovuta all'Organismo di Vigilanza come indicata nel Modello;
- comportamenti a rischio che espongono la Società a una situazione oggettiva di pericolo;
- comportamento diretto in modo intenzionale al compimento di un reato previsto dal Decreto legislativo 231/2001;
- ogni altro comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto legislativo 231/2001;
- comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal Decreto legislativo 231/2001.

Come definito dal CCNL Cooperative edili ed affini ed in applicazione del principio di proporzionalità, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

- richiamo verbale;

- ammonizione scritta;
- multa fino all'importo di tre ore;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Dirigenti

Per i dirigenti, valgono le vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva, fermo restando che, per le infrazioni di maggiori gravità, così come individuate dal presente sistema disciplinare, la società potrà addivenire al licenziamento del dirigente autore dell'infrazione.

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Cooperativa provvede ad applicare le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

Nei confronti del personale dirigente le valutazioni circa le sanzioni applicabili saranno operate tenuto conto, oltre che del livello di responsabilità e dell'intenzionalità e gravità della condotta, anche della peculiarità del rapporto di lavoro, caratterizzato dal forte senso di fiducia, dalla mancanza, per i dirigenti medesimi, di un sistema di sanzioni conservative, dalla particolare necessità, per la Cooperativa, di affidarsi a soggetti dalla spiccata professionalità, disponibilità e competenza per l'attuazione dei principi di condotta e per il rispetto dei principi di legge e delle procedure e delle norme aziendali tutte.

Violazioni:

Costituiscono illecito disciplinare, a titolo esemplificativo e non tassativo, le violazioni consistenti in:

- inosservanza dei principi di comportamento e/o di procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello;
- mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai protocolli, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti al controllo, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza di cui si dovrà dare tempestiva informazione al superiore gerarchico;

- omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti e circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e/o di procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello;
- inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;
- mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati da procedure.

Sanzioni:

Le misure disciplinari irrogabili sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio del CCNL e da eventuali modifiche e rinnovi di tale contratto e saranno adottate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dei criteri di proporzionalità e tenuto conto della gravità, dell'intenzionalità e dell'eventuale recidiva.

In ragione della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, che lega coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale nella Società, nei confronti dei responsabili saranno applicate le seguenti sanzioni:

- a) biasimo scritto;
- b) licenziamento con preavviso;
- c) licenziamento senza preavviso.

Entrando nel merito delle suddette sanzioni:

- a) il provvedimento del biasimo scritto all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario, potrà essere comminato nel caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste dal Modello;
- b) Il provvedimento del licenziamento con preavviso potrà essere comminato in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento;
- c) Il provvedimento del licenziamento senza preavviso potrà essere comminato qualora la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - la violazione dei principi di comportamento e/o dei procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello aventi rilevanza esterna e/o l'elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto stesso;

- la violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista da procedure ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza, al controllo e all'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentanza all'esterno, l'irrogazione della sanzione del biasimo scritto potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dall'Ufficio Personale e Organizzazione.

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza dell'Ufficio Personale. E' previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e d'irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Modello Organizzativo; non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello Organizzativo senza preventiva informazione dell'Organismo di Vigilanza.

Resta salva la facoltà per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti in violazione del Modello Organizzativo.

GLI ALTRI SOGGETTI TENUTI AL RISPETTO DEL MODELLO

Il Sistema Disciplinare ha la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati (denominati anche 'Terzi Destinatari').

Come terzi destinatari vengono individuati i soggetti comunque tenuti al rispetto del Modello in forza della funzione svolta in relazione alla struttura organizzativa della Società, perché funzionalmente soggetti alla direzione e/o vigilanza di un soggetto "apicale", ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per Cooperativa di Costruzioni.

Possono quindi rientrare in tale categoria:

- i rapporti di lavoro di natura non subordinata (ad es. i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i soggetti che svolgono funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es. i Medici Competenti e, se esterni all'azienda, i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione);
- i soggetti che stipulano contratti di subappalto, fornitura, prestazione di servizi, noli;
- i contraenti ed i partner.

Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora si riscontri una violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed al Responsabile del settore delegato alla gestione del rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Responsabile del settore si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Responsabile del settore invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile. Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Responsabile del settore della funzione interessata, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

La comunicazione è inviata per conoscenza all'OdV, che ne verifica l'applicazione.

Le sanzioni nei confronti degli Amministratori

Nelle ipotesi di comportamenti, in violazione del Modello Organizzativo, da parte di soggetti membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti ivi compresa la convocazione dell'Assemblea dei soci ai fini di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

Le sanzioni nei confronti dei Sindaci

Nelle ipotesi di comportamenti, in violazione del Modello Organizzativo, da parte di soggetti membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti ivi compresa la convocazione dell'Assemblea dei soci ai fini di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

6. L'ANALISI DEI RISCHI

Una prima analisi è stata effettuata esaminando le aree ed i processi “a rischio”, quelli cioè dove potrebbe risultare possibile la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01; in particolare quei processi operativi ad alto/medio rischio o che istituzionalmente determinano un contatto con la Pubblica Amministrazione e sono particolarmente connessi all'attività aziendale della Società. Con riferimento alle linee guida dell'Associazione Nazionale delle Cooperative di Produzione e Lavoro sono state individuate le attività nel cui ambito possono essere commessi reati e di conseguenza sono stati previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della cooperativa in relazione ai reati da prevenire.

Attraverso interviste a ciascun responsabile di funzione si è realizzata una mappatura delle “rischiosità” connesse sia all'attività che all'assetto organizzativo, verificando i processi strumentali nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati; in particolare sono state prese in considerazione:

- attività e rapporti con pubbliche amministrazioni nonché con privati che svolgono funzioni pubbliche;
- operazioni per richiesta di finanziamenti o in genere di erogazioni pubbliche;
- possibilità del soggetto di avere la disponibilità di mezzi finanziari aziendali;
- attività regolate da norme di diritto pubblico e atti autoritativi, qualificabili ai sensi degli artt. 357 e 358 del cod. pen. come “pubblico ufficio” o “pubblico servizio”;
- gestione dei flussi che alimentano la contabilità generale ed il bilancio;
- effettiva coincidenza delle funzioni/mansioni esercitate con le responsabilità formalmente affidate e l'eventuale titolarità di processi ulteriori rispetto a quanto previsto nelle aree di responsabilità codificate;
- esistenza di comportamenti rilevanti in relazione alla commissione dei reati di terrorismo o eversione dell'ordine democratico e dei reati contro la libertà individuale ed i presidi esistenti;
- strutturazione del controllo interno, con particolare riferimento al sistema autorizzativo ed alle procedure operative.

Si rimanda alla sezione del Manuale “Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro” per quanto riguarda l'analisi dei processi e le misure messe in atto dalla cooperativa in materia di sicurezza ed igiene del lavoro; a riguardo a febbraio 2012 è stato avviato l'iter per l'ottenimento della certificazione del Sistema sicurezza ai sensi della norma BS OHSAS 18001 che, in caso di esito positivo, sostituirà il suddetto Manuale. Per quanto concerne le norme che disciplinano il rispetto dell'ambiente e della corretta gestione dei rifiuti, si richiama integralmente l'applicazione di quanto previsto dal Sistema di Gestione Integrato qualità-ambiente certificato ai sensi delle norme UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 14001.

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA IN COOPERATIVA DI COSTRUZIONI

L'istituzione di un Organismo di Vigilanza interno (in seguito anche OdV) è attuata sulla base di quanto riportato all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 che assegna a questi il *“compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo e di curarne il relativo aggiornamento”*. Ulteriore riferimento nella costituzione dell'organismo sono le Linee Guida dell'Associazione Nazionale delle Cooperative di Produzione e Lavoro di Legacoop *“Organismo in forma plurisoggettiva – che preferibilmente funzionerà in forma collegiale dovrà dotarsi al suo interno di una figura di coordinamento, di un soggetto che presieda l'Organismo: l'individuazione di questo soggetto e delle sue competenze potrà essere effettuata all'atto della nomina e da parte del soggetto dell'Ente che vi provvede, ovvero potrà essere demandata allo stesso Organismo, nell'ambito dei suoi poteri di auto organizzazione”*.

Ai fini di rendere concreta l'autonomia dell'OdV, anche seguendo le linee Guida dell'Associazione Nazionale delle Cooperative di Produzione e Lavoro di Legacoop la nomina viene effettuata dal CdA che con l'approvazione del Modello fornisce anche una prescrizione di massima sulle modalità di funzionamento dell'Organo dei suoi rapporti con le strutture aziendali e di reportistica all'Organo amministrativo.

I REQUISITI, LA NOMINA E LA COMPOSIZIONE

I requisiti che caratterizzano l'Organismo di Vigilanza

1. Competenza e obiettività

L'OdV deve possedere nel suo insieme le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; la funzione è infatti particolarmente delicata e specialistica. E' quindi opportuno che sia garantita l'obiettività di giudizio ed i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano scelti sia tra soggetti interni che esterni all'azienda, i primi potranno infatti meglio garantire la conoscenza della struttura e dell'attività aziendale ed i secondi dovranno possedere qualificazioni ed esperienza correlate a quanto disciplinato nel D.Lgs. 231/2001.

E' altresì necessario garantire che i componenti dell'Organismo di Vigilanza abbiano, oltre che qualità professionali, anche qualità personali tali da renderli idonei a svolgere il compito a loro affidato.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, dovranno inoltre dichiarare all'atto di accettazione della nomina di:

- essere esenti da cause di incompatibilità e conflitti di interesse tali che possano incidere sull'indipendenza e la libertà d'azione e di giudizio;
- non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- non essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria;
- non essere o essere stati indagati, per quanto a loro conoscenza, o imputati in procedimenti penali per reati non colposi, o soggetti a procedimenti per violazioni amministrative in materia di illeciti societari, bancari o finanziari.

Nel caso in cui uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza venga a trovarsi in una situazione d'incompatibilità con la carica, il Consiglio di Amministrazione procede alla sua sostituzione.

2. Imparzialità e Indipendenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza dovranno essere esenti da cause di incompatibilità e conflitti d'interesse tali che possano minarne l'indipendenza e la libertà d'azione e di giudizio.

I requisiti di autonomia e indipendenza e imparzialità sono fondamentali caratteristiche dell'organismo nel suo complesso, l'OdV non potrà essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Come ribadito dalle Linee Guida dell'Associazione Nazionale delle Cooperative di Produzione e Lavoro di Legacoop "la presenza di amministratori potenzialmente soggetti attivi della fattispecie incriminatrice, porta ad escludere ad esempio dalla inclusione nell'OdV i Consiglieri di amministrazione dotati di deleghe, ma non a escludere a priori consiglieri di amministrazione non esecutivi. Anche rispetto ai dipendenti della società, andrà valutato in concreto la loro collocazione rispetto ai processi aziendali, sia rispetto al loro diretto coinvolgimento nei fatti aziendali oggetto di controllo, sia rispetto alla loro eventuale sottordinazione gerarchica da soggetti aziendali la cui posizione è "sensibile".

Per garantire l'assenza di ogni posizione di conflitto i componenti dell'OdV dovranno quindi essere privi di deleghe gestionali e di compiti di carattere operativo, all'interno della Cooperativa e/o società controllate, che possano determinare situazioni di conflitto con i compiti ed attività ai medesimi attribuiti. Al fine di garantire imparzialità e indipendenza le scelte dell'OdV sono insindacabili da parte degli organi dell'ente.

3. Efficacia

L'OdV deve lavorare con continuità sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri d'indagine, con un flusso costante di controlli ed avvalendosi delle strutture aziendali. Le modalità

dovranno essere tali da metterlo in condizione di avere in modo costante una possibilità di controllo sulle attività aziendali.

L'OdV è il destinatario di "obblighi di informazione", è elemento quindi fondamentale sia un flusso d'informazioni "dal basso" che consente all'OdV un "rapporto diretto" con la realtà aziendale sia da parte dell'OdV di reporting verso il vertice aziendale.

I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli organi societari e dei collaboratori esterni in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Cooperativa ai sensi del Decreto. Così in via esemplificativa:

- i dipendenti e gli organi societari devono segnalare all'Organismo di Vigilanza le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati contemplati dal Decreto, nonché le notizie relative alle ipotesi di violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel Modello, le segnalazioni potranno essere fatte dai dipendenti al proprio responsabile che provvederà a indirizzarle verso l'Organismo di Vigilanza, ovvero direttamente all'Organismo di Vigilanza. In caso di mancata canalizzazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte del superiore gerarchico o, comunque, nei casi in cui il dipendente si trovi in una situazione di disagio nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione può essere fatta direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- i terzi esterni sono tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previste dal Modello e contrattualmente;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- in caso di segnalazioni anonime, l'Organismo di Vigilanza procede preliminarmente a valutarne la fondatezza, verificando quanto esse appaiano dettagliate e verosimili;
- i segnalanti non potranno subire ritorsioni, discriminazioni o penalizzazione e dovrà essere assicurata dall'OdV in ogni caso la massima riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Cooperativa o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, gli organi societari, i dipendenti e, nei modi e nei limiti previsti contrattualmente, i collaboratori esterni devono

obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto qualora tali indagini coinvolgano la Cooperativa o suoi dipendenti od organi societari;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.

Infine, tutti coloro che vengano a conoscenza di informazioni relative alla commissione di reati o di fatti e/o comportamenti non conformi alle regole contenute nel Modello e nel Codice Etico possono effettuare segnalazioni spontanee all'Organismo di Vigilanza, utilizzando i contatti comunicati dallo stesso Organismo e indicati sul sito internet di Cooperativa di Costruzioni, a tal proposito viene messa a disposizione dell'OdV una casella di posta elettronica e un indirizzo presso la Cooperativa.

I FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL VERTICE AZIENDALE

L'Organismo di Vigilanza relaziona per iscritto al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, almeno quattro volte l'anno con intervalli di non più di quattro mesi, in ordine alle attività di verifica e controllo, compiute ed all'esito delle stesse.

L'OdV è inoltre tenuto a:

- segnalare tempestivamente le accertate violazioni del Modello Organizzativo al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o al Vice Presidente o, nel caso di gravità oggettiva, al Consiglio di Amministrazione per gli opportuni provvedimenti;
- informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale qualora le violazioni riguardassero i soggetti di vertice della Società o Consiglieri di Amministrazione della stessa o componenti del Collegio Sindacale.

LE FUNZIONI, I COMPITI, I POTERI E IL BUDGET

Il Consiglio d'Amministrazione attribuisce all'Organismo di Vigilanza i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessarie allo svolgimento dell'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli ed all'aggiornamento degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente delle strutture della Società per l'espletamento delle sue funzioni di vigilanza e controllo ed in primis dell'Ufficio Personale per la verifica della struttura organizzativa aziendale, dei mansionari e delle eventuali variazioni.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- vigilare sull'efficienza e l'efficacia del Modello Organizzativo adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati attualmente previsti dal Decreto legislativo 231/2001 e dalle successive modifiche che ne estendano il campo di applicazione;
- verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello Organizzativo e rilevare gli eventuali comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda non conformi al Modello stesso;
- verificare che nel tempo siano mantenuti i requisiti di affidabilità e funzionalità del Modello e conseguente valutazione dell'opportunità di aggiornamento dello stesso, in relazione a mutate condizioni aziendali e ad eventuali mutamenti della normativa applicabile. L'OdV formulerà le proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo anche in relazione al mantenimento nel tempo dei requisiti di affidabilità e funzionalità del Modello e conseguente valutazione dell'opportunità di aggiornamento dello stesso, in relazione a mutate condizioni aziendali e ad eventuali mutamenti della normativa applicabile. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione;
- coordinarsi con l'Ufficio Personale per valutare l'adozione di possibili sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari conformemente a quanto previsto dal presente Modello Organizzativo.

Il ruolo dell'OdV è comunque aggiuntivo, e mai sostitutivo, rispetto a quello di altri organismi con responsabilità di controllo e/o vigilanza, poiché l'attività dell'OdV deve essere configurata, per gli aspetti di competenza, come un controllo di secondo livello sul funzionamento complessivo dell'organizzazione.

Per l'espletamento dei compiti e delle attività, all'OdV sono attribuiti i più ampi poteri, in particolare:

- le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale;
- l'Organismo di Vigilanza è autorizzato al libero accesso presso tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto Legislativo 231/2001;
- l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni perché collaborino nell'esecuzione dell'incarico sotto la diretta sorveglianza e responsabilità dell'Organismo stesso, nonché chiedere ai rappresentanti aziendali, di volta in volta identificati dall'Organismo di Vigilanza, di partecipare alle relative riunioni;

- l'espletamento delle attività proprie dell'OdV vengono svolte in piena autonomia economico/gestionale, non condizionata da limiti di spesa.

L'OdV può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo, il Consiglio d'Amministrazione, tenuto conto anche delle attività dell'Organismo di Vigilanza, attribuisce allo stesso un budget di spesa annuale per lo svolgimento dell'attività, in piena autonomia economica e gestionale. Detto budget sarà di volta in volta aggiornato a seconda delle specifiche esigenze che si verranno a determinare a cura dell'Organismo di Vigilanza.

8. LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE SUL MODELLO

L'ATTIVITÀ DI COINVOLGIMENTO E LA COMUNICAZIONE SUL MODELLO

L'obiettivo di conoscenza e divulgazione delle regole di condotta contenute nel modello riguarda tutte le risorse aziendali sia si tratti di risorse già presenti in azienda sia da inserire. In relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento anche in considerazione delle diverse aree di rischio.

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, una sintesi del Modello, per ciò che concerne gli aspetti per questi rilevanti, è resa disponibile sul sito internet della Cooperativa e al fine di impegnare gli stessi al rispetto dei principi è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, in tal senso.

La Cooperativa promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità. In particolare sulle questioni connesse alla sicurezza ed igiene sul lavoro ed all'ambiente, al fine di assicurare un'adeguata conoscenza dei compiti affidati e del rispetto delle norme, nonché di sviluppare consapevolezza circa l'importanza del tema connesso anche con quanto previsto dal Modello, verrà data una particolare rilevanza alla formazione e all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti interessati da tale materia.

LA FORMAZIONE SUL MODELLO

La formazione del personale, al fine della corretta applicazione del Modello, viene gestita dall'Ufficio Personale, in collaborazione con i responsabili delle altre direzioni/servizi di volta in volta coinvolti nell'applicazione del Modello e con l'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto, che ha anche funzioni di supervisione.

La formazione in linea di massima è articolata sui livelli di seguito riportati.

Dirigenti e Responsabili di funzioni

Realizzazione delle seguenti attività formative:

- consegna del Modello, con sottoscrizione di conferma di avvenuta ricezione (per i soggetti di nuova assunzione la consegna sarà all'atto dell'assunzione);
- consegna del Codice Etico;
- seminari di presentazione delle finalità e dei contenuti del Decreto;
- aggiornamenti periodici via “intranet” aziendale;
- corsi di formazione;
- eventuali ulteriori iniziative, qualora necessarie.

Dipendenti non dirigenti interessati dal Modello

Realizzazione delle seguenti attività formative:

- consegna del Modello, con sottoscrizione di conferma di avvenuta ricezione (per i soggetti di nuova assunzione la consegna sarà all'atto dell'assunzione);
- consegna del Codice Etico;
- aggiornamenti periodici via “intranet” aziendale;
- corsi di formazione.

9. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO: PRESUPPOSTI E REGOLE

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

LE VERIFICHE PERIODICHE DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO E DELLA SUA APPLICAZIONE

L'OdV ha il compito di proporre all'organo amministrativo, o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni. Dovrà inoltre promuovere, avvalendosi delle funzioni aziendali ed in particolare dell'Ufficio Personale, il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello e dei protocolli ad esso connessi preoccupandosi di diffondere la comunicazione sulle variazioni avvenute, mediante apposite comunicazioni inviate a

mezzo e-mail e/o pubblicate sulla rete intranet aziendale nonché sul sito internet e, se del caso, attraverso la predisposizione di riunioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

10. L'ESTENSIONE DEL MODELLO ALLE SOCIETÀ CONTROLLATE

Il Modello di Cooperativa di Costruzioni rappresenta anche il riferimento per la definizione del modello di ciascuna società controllata.

Le società controllate dovranno quindi allinearsi agli standard generali di trasparenza delle attività ed individuare le specifiche misure legate alle peculiarità della propria realtà aziendale (strutture organizzative e attività di *business* della società). Ciascuna società controllata istituisce di norma un autonomo e indipendente Organismo di Vigilanza, fatto salvo quanto previsto all'art. 6 co. 4 “[...] negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigenti”. In quest'ultima ipotesi stabilita dal legislatore, probabilmente anche per non aggravare i costi delle società di piccole dimensioni e sempre con riferimento alle Linee Guida dell'Associazione Nazionale delle Cooperative di Produzione e Lavoro, l'attinenza sarà definita, in concreto, rispetto al reale apparato organizzativo, alla sua dimensione e complessità ed alla possibilità che l'Organo dirigente possa direttamente avere la supervisione su tutti i processi aziendali, proprio per la loro elementarità. In ultima istanza, potrà inoltre essere valutata, sempre nello specifico, la possibilità di affidare i compiti di vigilanza di società controllate allo stesso OdV della controllante.