

PARTE GENERALE



REV. 1/2022
DELIBERA DEL CDA DEL

1. Il contesto generale

1.1 La norma

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito nel testo anche “D.Lgs. 231/2001” o “Decreto”) recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti conseguenti alla commissione di un reato, ove per “enti” si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

La natura di questa responsabilità, definita “amministrativa” dal legislatore, rappresenta un sistema autonomo, a metà strada tra la responsabilità autenticamente penale e quella amministrativa, e caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica.

Al giudice penale è rimesso l’accertamento dei reati dai quali deriva la responsabilità dell’Ente, cui sono estese le medesime garanzie del processo penale.

Si tratta di una responsabilità diretta, autonoma ed eventualmente concorrente con la responsabilità dell’autore individuale del reato presupposto. È diretta in quanto non è subordinata ad alcuna condizione sospensiva e non è sussidiaria e alternativa rispetto a quella della persona fisica; è autonoma perché, *ex art. 8 D. Lgs. 231*, prescinde dall’affermazione della responsabilità e quindi dalla condanna dell’autore individuale. Occorre precisare che la responsabilità amministrativa della persona giuridica è, al più, eventualmente concorrente con quella dell’autore o degli autori persone fisiche: infatti, essa si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, e non ne annulla la responsabilità. Entrambe le citate responsabilità sono oggetto di accertamento di fronte al giudice penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente deriva dal compimento di reati, tassativamente indicati nel D. Lgs. 231/2001, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti "soggetti apicali"), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti "soggetti sottoposti"). Al contrario, la sussistenza di un vantaggio esclusivo da parte di colui il quale commette il fatto-reato esclude la responsabilità della Società, la quale si viene in questo modo a trovare in una situazione di assoluta e manifesta estraneità rispetto al reato commesso.

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità.

Tale requisito è riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Infatti, l'ente può essere ritenuto responsabile se, prima della commissione del reato da parte di un soggetto ad esso funzionalmente collegato, non aveva adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione, previsti dal D.Lgs. 231/2001, idonei a evitare reati della specie di quello verificatosi.

Qualora, invece, l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche ove il delitto presupposto si configuri nella forma di tentativo (*ex* art. 26 del D.Lgs. 231/2001), ossia quando il soggetto agente compia atti idonei e diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compia o l'evento non si verifichi.

Quanto alle conseguenze, l'accertamento dell'illecito previsto dal Decreto 231 espone l'ente all'applicazione di gravi sanzioni, che ne colpiscono il patrimonio, l'immagine e la stessa attività (si tratta infatti di sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca e pubblicazione della sentenza di condanna).

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni. Giova peraltro rammentare che in materia di responsabilità degli enti derivante da reato vige il principio di doppia legalità, atteso che non solo il reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente deve essere previsto da una legge entrata in vigore prima della commissione dello stesso, ma altresì questo deve essere contemplato nel tassativo novero di cui al D.Lgs. 231/2001.

Si elencano di seguito le “famiglie di reato” attualmente rilevanti ai sensi del citato decreto - mentre per l'elenco e la descrizione dei singoli reati si rimanda alla Parte Speciale:

- ~ reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 D. Lgs. 231/01, modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020, e art. 25 D. Lgs. 231/01, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/**2020**);
- ~ delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/**2019**);
- ~ delitti di criminalità organizzata (articolo 24-*ter* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/**2015**);
- ~ delitti di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* D. Lgs. 231/01, aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/**2016**);
- ~ delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 D. Lgs. 231/01, aggiunto

dalla L. n. 99/**2009**);

- ~ reati societari (art. 25-*ter* D. Lgs. 231/01, aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/**2017**);
- ~ reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 7/**2003**);
- ~ pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 7/**2006**);
- ~ delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/**2016**);
- ~ reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 25-*sexies* D. Lgs. 231/01);
- ~ altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 187-*quinquies* TUF, modificato dal D.Lgs. n. 107/**2018**);
- ~ reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/**2018**);
- ~ reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/**2021**);
- ~ delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25- *octies*.1, D.Lgs. n. 231/2001, aggiunto dal D.Lgs. 184/2021); altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-*octies*.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001, articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/**2021**)
- ~ delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 99/**2009**);

- ~ induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 116/**2009**);
- ~ reati ambientali (art. 25-*undecies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/**2018**);
- ~ impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25- *duodecies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre **2017** n. 161);
- ~ reati cosiddetti transnazionali di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (art. 10 L. 16 marzo **2006**, n. 14617);
- ~ reati di razzismo e xenofobia (art.25-*terdecies* D. Lgs. 231/01, modificato dal D.Lgs. n. 21/**2018**);
- ~ frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 39/**2019**);
- ~ reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/**2020**);
- ~ reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020); illeciti amministrativi dipendenti da reato, per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (Art. 12, L. n. 9/**2013**);
- ~ delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. 22/**2022**);
- ~ riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. 22/**2022**);
- ~ reati transnazionali (L. n. 146/**2006**).

L'elenco dei reati presupposto è stato ampliato nel corso tempo in ragione di

successive integrazioni ed è suscettibile di essere ulteriormente modificato in futuro.

In concreto, il processo, a cui fa riferimento la norma, si articolerà in due autonomi giudizi: uno a carico della persona fisica indagata, e un altro nei confronti dell'impresa, con la possibilità di giungere, in caso di accertamento di un fatto-reato riconducibile all'impresa, ad una condanna per la sola azienda che ne ha tratto vantaggio.

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

Queste sanzioni possono, tuttavia, essere scongiurate qualora l'azienda adotti modelli di comportamento (procedure di autocontrollo), idonei a prevenire i reati sopra esposti e tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001. Infatti, in un'ottica spiccatamente preventiva, l'adozione di tali modelli da parte di tutti gli enti destinatari della legge è supportata dal legislatore attraverso vari meccanismi "incentivanti".

Ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto, infatti, la responsabilità amministrativa dell'azienda è esclusa (in ossequio a una condizione "esimente"), qualora dimostri che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla lettera b).

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

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

Con riferimento alle condotte arrestatesi allo stadio del tentativo, si rammenta, come già riportato, che l'art. 26 D. Lgs. 231/01 estende la responsabilità dell'ente collettivo anche al reato tentato dal proprio dipendente o collaboratore. Tuttavia, qualora l'ente abbia reagito alla condotta illecita posta in essere dal dipendente o collaboratore, impedendo la consumazione del reato, la responsabilità dell'ente è esclusa.

1.2 Adozione del Modello

La DRG S.r.l., sensibile all'esigenza di assicurare il rispetto delle legalità e la massima trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, ha ritenuto di predisporre l'adozione del presente Modello Organizzativo e di Gestione (MOG), del Codice Etico,

di un Codice Disciplinare e di un Sistema di Vigilanza sull'idoneità e l'adeguatezza dello stesso, così come previsto dal D. Lgs. 231/2001.

L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione è intesa come ulteriore occasione per DRG S.r.l. di dimostrare la propria volontà ed attuazione di una gestione trasparente, in ossequio alla normativa vigente.

La volontà dell'apicale e dei dipendenti tutti, volta ad evitare qualsiasi contatto di tipo corruttivo, nonché fenomeni contrari o distonici con la normativa vigente e, in generale, ogni condotta illecita, trova così espressione, sia nei documenti scritti e qui di seguito riportati, sia nelle condotte concrete di coloro i quali in DRG S.r.l. e con DRG S.r.l. operano quotidianamente.

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

A tal fine il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto opportuno recepire le indicazioni del D.Lgs. 231/01 e ha deliberato l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, conforme al dettato degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001.

L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione risponde altresì all'esigenza di tutelare l'immagine della Società e di soddisfare le aspettative dei dipendenti, degli utenti e dei committenti finalizzate al rispetto della legalità.

Ciò passa attraverso un'approfondita opera di sensibilizzazione di tutti i collaboratori e di tutti coloro che operano in nome e per conto di DRG S.r.l. ad adottare comportamenti corretti al fine di evitare la commissione di illeciti.

L'adozione del Modello è altresì finalizzata ad implementare i requisiti reputazionali di DRG S.r.l. onde creare i presupposti per l'acquisizione del rating di legalità.

Copia del Modello di Organizzazione e Gestione e dei documenti ad esso allegati è depositata presso la sede di DRG S.r.l. ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

1.3 La finalità del Modello di DRG S.r.l.

Il Modello si propone come finalità quelle di:

1. integrare e rafforzare il sistema di Corporate Governance di DRG S.r.l.;

2. predisporre un sistema strutturato ed organico di strumenti di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale; informare e formare i Destinatari in merito all'esistenza di detto sistema e alla necessità che la loro operatività si conformi ad esso;

3. ribadire che DRG S.r.l. non tollera comportamenti illeciti, in ogni caso, in quanto contrari ai principi etici e ai valori cui la Società si ispira e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;

4. informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di DRG S.r.l. del fatto che: a) la commissione di un reato nel malinteso interesse della Società dà luogo non soltanto all'applicazione di sanzioni penali nei confronti di chi ha commesso il reato, ma anche di sanzioni amministrative (pecuniarie o interdittive) nei confronti della Società, esponendola a pregiudizi finanziari, operativi e di immagine; b) la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

1.4 Elementi essenziali del Modello

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

La costruzione di tale sistema avviene mediante:

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

A tal fine è necessario:

- ~ determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di DRG S.r.l., in particolare in coloro che agiscono nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nell'ipotesi di commissione di illeciti a vantaggio o nell'interesse dell'impresa, nell'irrogazione di sanzioni ordinamentali, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'impresa stessa;
- ~ ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da DRG S.r.l., in quanto (anche nel caso in cui quest'ultima fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui DRG S.r.l. intende attenersi nell'espletamento della propria *mission*;
- ~ consentire a DRG S.r.l., grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o

contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

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

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

1.5 Struttura del Modello

DRG S.r.l. ha predisposto il Modello di Organizzazione e Gestione, nella redazione dei seguenti documenti:

- ~ Codice Etico;
- ~ Codice disciplinare;
- ~ Parte Generale, nella quale i punti cardine oggetto della stessa sono la presentazione e struttura del Consorzio; deleghe; nomina, durata, composizione e poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- ~ Parte Speciale - suddivisa nelle "Parti Speciali **A - B - C - D- F**", costituita dalla

previsione delle fattispecie di reato, nella quale i punti cardine oggetto della stessa sono:

- tipologie di reato considerate di possibile rischio per DRG S.r.l.;
- Analisi Impatti - nel cui documento viene individuato la mappatura dei rischi per le aree di attività e in particolare le attività sensibili al rischio reato;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati. Costituiscono, altresì, parte integrante del Modello Organizzativo e di Gestione, ogni ulteriore documento di natura prescrittiva previsto dal Modello 81/08 o dalle relative procedure; ogni documento proveniente dal Consiglio di Amministrazione; ogni documento o registrazione proveniente dall'Organismo di Vigilanza.

2. I profili di DRG S.r.l.

2.1 Attività lavorativa

La Società è stata costituita nel 2012 e si occupa prevalentemente di costruzioni, soprattutto gallerie e viadotti, oltre che lavori, anche di manutenzione, effettuati su edifici civili (es. scuole). La Società partecipa a gare d'appalto pubbliche tramite Medil S.c.p.A. o autonomamente (attraverso portali delle maggiori S.A. in Italia. La DRG S.r.l. aderisce, infatti, al Consorzio Medil S.c.p.A. dall'agosto 2020; l'80% dei lavori aggiudicati sono stati vinti tramite Medil).

2.2 Oggetto sociale

L'ambito di operatività di DRG S.r.l. si esplica in una serie di attività di tipo edilizio o comunque connesse al settore. La Società, infatti, si occupa di effettuare lavori nell'ambito del settore immobiliare e di assumere appalti e subappalti per la costruzione di opere generali e specializzate, pubbliche e private, sia in Italia che all'estero.

Con maggior grado di dettaglio, DRG si occupa della costruzione di edifici civili, industriali e loro ristrutturazione o manutenzione; restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela ai sensi della legge 1 giugno 1939 n. 1089 e successive modifiche, e scavi archeologici; costruzione di strade, autostrade, gallerie, pavimentazioni con materiali speciali, rilevati aeroportuali, rilevati ferroviari, ponti, viadotti e relative infrastrutture e loro ristrutturazione o manutenzione; palificazione, installazione e manutenzione di giunti di dilatazione, appoggi ed ammortizzatori per ponti e viadotti; costruzione di opere d'arte nel sottosuolo e loro ristrutturazione e manutenzione; costruzione di dighe e loro ristrutturazione e manutenzione; impermeabilizzazione dei terreni, ponti, fabbricati, ecc.; costruzione di acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione, di evacuazione e loro ristrutturazione e manutenzione; costruzione di opere marittime e loro ristrutturazione e manutenzione; lavori di dragaggio; costruzione di opere fluviali, di difesa e di sistemazione idraulica e di bonifica e loro ristrutturazione e manutenzione; lavori speciali per l'edilizia, carpenteria metallica, carpenteria in ferro ed in cemento armato, lavorazione in legno e laminati in plastica, pareti attrezzate; costruzione di barriere e protezioni stradali, opere strutturali speciali; movimento terra, demolizioni, sterri, sistemazione agraria e forestale, verde pubblico e relativo arredo urbano; restauro e manutenzione di superfici decorate di beni architettonici, - installazione e manutenzione di segnaletica stradale verticale, orizzontale e complementare - dispositivi strutturali - fornitura e posa in opera di elementi prefabbricati, strutture in cemento armato - costruzione e manutenzione di impianti di smaltimento rifiuti - rilevamenti topografici speciali, esplorazioni del sottosuolo con mezzi speciali - fondazioni speciali, consolidamento dei terreni, pozzi - bonifica ambientale di materiali tossici e nocivi - costruzione, ristrutturazione e manutenzione di impianti di potabilizzazione e depurazione delle acque.

Inoltre, la Società cura la progettazione, l'acquisto, la valorizzazione, la vendita, la gestione, l'affitto di terreni, aree edificabili, edifici (civili, rurali, industriali e commerciali) e loro porzioni; la costruzione, manutenzione, gestione e vendita di fabbricati di ogni genere; l'effettuazione di attività estrattiva e di lavorazione di materiali lapidei; - la raccolta, la selezione e la trasformazione, anche industrialmente, dei materiali solidi provenienti da demolizioni e da costruzioni di edifici civili ed industriali; lo sfruttamento di cave di pietra e di cave per inerti, l'estrazione e la frantumazione di misto di fiume e la relativa commercializzazione; la produzione di conglomerati cementi e bituminosi di ogni genere e relativa commercializzazione; il commercio all'ingrosso e/o al dettaglio, il noleggio e la locazione di autoveicoli ed automezzi in genere, di macchinari e di beni relativi all'attività edilizia ed alla attività agricola; il commercio all'ingrosso e/o al dettaglio di attrezzature, macchine operatrici movimento terra; l'attività di autotrasporto sia in conto proprio che in conto terzi; lavori di pulizia di immobili; la raccolta, il trasporto e lo smaltimento di rifiuti in genere. Nell'esercizio delle dette attività la società dovrà avvalersi, ove necessario, dell'opera di professionisti iscritti negli appositi albi, i quali agiranno sotto la propria personale responsabilità.

Da ultimo, merita menzione l'attività di installazione di impianti di cui alle lettere a-b-c-d-e-f-g, d.m.37/08 (*ex* 46/90): impianti elettrici, elettronici, impianti termici, impianti idraulici, impianti a gas, impianti antincendio, impianti di sollevamento di cose e persone. La Società, infine, potrà compiere tutte le operazioni immobiliari, commerciali, patrimoniali e finanziarie utili al raggiungimento dello scopo sociale, ivi compresi l'accensione di mutui di qualunque natura, le operazioni di *factoring* e/o *leasing* passivi, l'acquisto e la cessione di crediti, l'assunzione di obbligazioni cambiarie dirette e di girata, la concessione e/o l'acquisto di garanzie personali ed ipotecarie di pegni e di privilegi, esclusi la raccolta del risparmio presso il pubblico.

2.3 Mission

La DRG S.r.l. si pone l'obiettivo di rispondere ai requisiti del settore, offrendo una vasta gamma di servizi capaci di soddisfare ogni fabbisogno del cliente.

DRG S.r.l. risponde alle diverse esigenze di forniture, che ricomprendono non solo la progettazione e la ricostruzione delle strutture, ma anche la verifica di fine dei lavori svolti per soddisfare la propria clientela, specialmente nel settore di costruzione delle gallerie stradali, ferroviarie e idrauliche, ponti e opere strutturali; costruzione, manutenzione e ristrutturazione di edifici civili ed industriali quali: residenze, scuole, caserme, uffici, teatri, stadi, parcheggi, stazioni ferroviarie e metropolitane, carceri, edifici aeroportuali.

Nel porsi questi obiettivi, DRG S.r.l. può fare affidamento sui propri punti di forza, ossia la capacità di analisi e risposte specifici della clientela; una squadra di ingegneri e tecnici specializzati sviluppano modelli parametrici tridimensionali, effettuando in modo associativo analisi dinamica e calcoli di verifica strutturale su ciascuna parte del progetto, con l'ausilio del *software* VBScript dedicato alla creazione automatica dei modelli con terreno elastoplastico alla Mohr – Columb, formato da uno o più strati e gestisce le fasi di scavo e di realizzazione del rivestimento con centine e micropali frontali e radiali, inoltre, utilizzano il *software* CAD (*Computer – Aided Design and Drafting*), una tecnologia che consente di progettare e poi creare la relativa documentazione tecnica, sostituendo il disegno manuale con un processo automatizzato.

L'*expertise*, raggiunto nel corso della sua breve storia, permette a DRG S.r.l. di garantire alla propria clientela una migliore soluzione nella costruzione, il rispetto delle tempistiche imposte dalle richieste dei clienti; l'integrazione totale dei sistemi esistenti; l'ottimizzazione delle prestazioni; l'*upgrade* tecnologico e il costante aggiornamento normativo; l'adeguamento ai più alti *standards* di sicurezza.

Per ottenere tali, risultati, DRG S.r.l. ha attuato e mantiene attiva una serie di azioni volte a:

- ~ Verificare in maniera sistematica l'efficienza della propria organizzazione;
- ~ Cogliere sistematicamente le esigenze espresse e inesprese dei *clients*;

- ~ Migliorare le caratteristiche della propria attività, nel più ampio rispetto dei requisiti di sicurezza prescritti, attraverso l'aggiornamento della legislazione applicabile all'azienda;
- ~ Coinvolgere e motivare tutto il personale nelle attività necessarie al conseguimento di detti obiettivi;
- ~ Sensibilizzare le Risorse Umane all'organizzazione e all'immagine aziendale;
- ~ Rispettare le leggi e i regolamenti, applicabili, per la qualità, l'ambiente e la sicurezza;
- ~ Monitorare e minimizzare gli impatti ambientali cagionati dalle attività aziendali coerentemente con gli strumenti disponibili.

Con particolare riferimento a questi ultimi punti, DRG S.r.l., nel rispetto del Codice Etico, si impegna a migliorare continuamente le proprie *performances* in termini di Qualità ed Ambiente. Ciò in quanto la Qualità è considerata un elemento determinante per la competitività dell'Azienda e per la soddisfazione dei Clienti, mentre il rispetto delle prestazioni ambientali è considerato un fattore di responsabilità sociale ed etico.

2.4 La governance di DRG S.r.l.

DRG S.r.l. ha adottato il sistema di amministrazione e controllo (*Governance*) cosiddetto "tradizionale".

Lo statuto della Società prevede i seguenti Organi Societari:

- ~ L'Amministratore Unico – che concentra nel suo ruolo tutti i poteri di direzione, amministrazione e rappresentanza della Società (artt. 2475 e 2475 – *bis* Cod.Civ.) e, in particolare, i seguenti poteri:

- Potere di direzione: l'amministratore unico compie ogni atto giuridico inerente l'oggetto sociale, occupandosi dell'organizzazione interna dell'azienda;
 - Potere di firma: egli ha il potere di firmare tutti gli atti inerenti l'impresa. Nell'atto costitutivo possono comunque essere specificati i tipi di atti e i limiti di valore entro i quali gli ha potere di firma;
 - Potere di rappresentanza: l'amministrazione rappresenta verso l'esterno la volontà della società. Le limitazioni ai poteri dell'amministratore unico che risultano dall'atto costitutivo o dall'atto di nomina, anche se pubblicate, non sono opponibili ai terzi, salvo che si provi che questi abbia intenzionalmente agito a danno della società.
- ~ il Consiglio di Amministrazione (ha i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione; può delegare proprie attribuzioni in tutto o in parte singolarmente ad uno o più dei suoi componenti).

Assemblea dei soci

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

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

L'Assemblea in sede ordinaria delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge. L'Assemblea in sede straordinaria è competente per deliberare su:

- ~ modifiche dello Statuto;
- ~ nomina, sostituzione e determinazione dei poteri dei liquidatori;
- ~ assunzione di partecipazioni in imprese comportanti l'assunzione di responsabilità illimitata, per le obbligazioni delle medesime;

~ altre materie ad essa attribuite dalla legge e dallo Statuto della Società.

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

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

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

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

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

Consiglio di Amministrazione

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

2.5 Assetto organizzativo di DRG S.r.l.

Dall'analisi documentale e dalle interviste condotte in Azienda, risulta che l'assetto organizzativo di DRG S.r.l. è articolato come segue:

- ~ sistema amministrativo unipersonale: l'amministrazione di DRG S.r.l. è affidata ad un unico amministratore.
- ~ In merito alla sicurezza sul lavoro, viene identificata una persona esterna all'azienda come Responsabile (RSPP) in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81. In particolare, è stato designato come RSPP l'Ing. Di Maio Giuseppe;
- ~ Il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): Scarpino Francesco
- ~ Il Responsabile per gli acquisti: Geom. Albi Francesco
- ~ I responsabili amministrativi: Sig. Russo Gaetano e Dott.ssa Cardamone Giuseppina
- ~ Il Responsabile delle Risorse Umane: Dott.ssa Cardamone Giuseppina e Sig.ra Cardamone Debora;
- ~ Il Responsabile Ufficio Tecnico: Geom. Albi Francesco;
- ~ Il Responsabile sulla Gestione Qualità: Sig.re Russo Gaetano;
- ~ I direttori tecnici: Geom. Albi Francesco e Geom. Trozzo Fabio
- ~ La Responsabile dei Mezzi e delle Apparecchiature: Sig.ra Cardamone Debora
- ~ Il Medico Competente: Dott.ssa Pagliaro Maria

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

- a) lavoratori dipendenti;
- b) consulenti esterni.

In posizione di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale – è stata istituita la figura dell’Organismo di Vigilanza, prevista dall’art. 6 del D.Lgs. 231/2001, a presidio della efficace attuazione del Modello Organizzativo anti-reato.

2.6 Deleghe e Procure

2.6.1 Funzioni della delega

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

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

- ~ tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di DRG S.r.l. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- ~ le deleghe sono coerenti con la posizione nell’organigramma e con le responsabilità attribuite e sono costantemente aggiornate per adeguarle ai mutamenti organizzativi;
- ~ ciascuna delega definisce in modo specifico: o i poteri del delegato; o il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente; o i poteri gestionali assegnati,

coerenti con gli obiettivi aziendali.

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

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

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

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

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

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- ~ le **procure generali** – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente

rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali, che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;

~ le **procure speciali** – che riguardano il compimento di specifici atti – descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

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

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

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

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

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

2.7 Sistemi di Gestione

DRG S.r.l. è impegnata costantemente a migliorare le proprie *performances* attraverso l'attuazione dei principi di qualità in tutti i propri settori, con lo scopo di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati; pone quindi grande attenzione alle problematiche legate al rispetto dell'ambiente, alla sicurezza e salute sul lavoro.

DRG S.r.l. ha già realizzato e fatto certificare il seguente sistema di gestione:

~ **UNI EN ISO 9001:2015** - finalizzato a perseguire per l'intera organizzazione della DRG S.r.l. l'applicazione dei concetti di Qualità Totale, garantendo che i processi produttivi aziendali e i prodotti e servizi finali siano conformi a requisiti espressi dal committente e ai requisiti cogenti di legge, nonché agli altri requisiti determinati dallo stato della tecnica.

I Sistemi di Gestione incoraggiano la partecipazione di tutto il personale, vengono costantemente aggiornati al fine di essere sempre più efficaci ed efficienti e promuovono e stimolano la crescita del personale e l'innovazione dei propri servizi.

Con i suddetti Sistemi Gestionali, DRG S.r.l. si impegna a:

- ~ promuovere e diffondere la cultura del miglioramento continuo orientata alla soddisfazione della clientela, alla tutela del territorio e dell'ambiente e alla prevenzione dell'inquinamento nel rispetto delle leggi vigenti;
- ~ coinvolgere, motivare, rendere consapevoli e valorizzare le persone attraverso la formazione e l'addestramento a tutti i livelli;
- ~ promuovere il miglioramento continuo di processi, servizi e prodotti per ottenere efficacia ed efficienza;
- ~ eliminare attraverso attività di prevenzione ogni forma di inefficienza e di spreco;
- ~ utilizzare tecnologie e prodotti a basso impatto ambientale, nel rispetto del territorio, della sicurezza e della salute della collettività;

- ~ massima attenzione alla sicurezza sul luogo di lavoro con modalità che proteggano e favoriscano la salute e il benessere dell'individuo nel rispetto della legislazione vigente;
- ~ prevenire gli incendi, gli infortuni e le malattie professionali.

3. Organismo di Vigilanza

Nell'ipotesi di commissione di un reato, in vantaggio o nell'interesse della Società, contenuto nel catalogo dei reati presupposto, il Decreto Legislativo 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa di DRG S.r.l.:

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

3.1 L'Organismo di Vigilanza di DRG S.r.l.

Si è ritenuto conforme alle esigenze dell'azienda, che l'organismo di Vigilanza sia di composizione monocratica, costituito da un membro nominato con delibera del CdA. Il CdA istituisce l'Organismo di Vigilanza, il quale opera in posizione di assoluta autonomia e d è chiamato a riferire esclusivamente al CdA e all'Assemblea dei Soci. In particolare, le caratteristiche che l'OdV deve possedere ricomprendono:

- ~ idonee competenze professionali in materia di diritto penale e della sua applicazione ai crimini d'impresa;
- ~ idonee competenze professionali in materia di vigilanza su sistemi di gestione d'impresa ed attività di *audit*, nonché di adeguata esperienza nel settore

comprovata dall'esercizio professionale di detta attività e da esperienze di docenza in materia;

~ idonee competenze professionali in materia di gestione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori nell'impresa, nonché di adeguata esperienza nel settore comprovata dall'esercizio professionale di detta attività e da esperienze di docenza in materia.

3.2 Requisiti

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

Autonomia e Indipendenza

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

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

La giurisprudenza ha inoltre sottolineato l'importanza di prevenire i conflitti di interesse, evitando di includere nell'OdV esponenti aziendali che, per la loro posizione all'interno della struttura, possano essere esposti ad un rischio particolarmente alto di

commissione di reati e che, contestualmente, si trovino a dover vigilare sull'effettività e adeguatezza del Modello.

Professionalità

Il connotato della professionalità è riferito al bagaglio di competenze e strumenti necessari per svolgere efficacemente l'attività di vigilanza. L'OdV deve possedere in specifiche tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico.

Continuità di azione

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

- ~ vigili con continuità sul rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione, verificandone l'effettività;
- ~ ne assicurino il continuo aggiornamento;
- ~ rappresentino un riferimento per il personale di DRG S.r.l. e per i suoi consorziati.

Onorabilità

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

3.3 Nomina e permanenza in carica

L'Organismo di Vigilanza di DRG S.r.l.:

- ~ è nominato (ed eventualmente revocato) dal CDA/Amministratore unico, rimane in carica per tre anni.

L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo OdV;

~ al termine del suo incarico è rieleggibile. Tuttavia, per far fronte a particolari esigenze, il CdA/Amministratore unico può disporre un incarico di durata minore e/o non rinnovabile. Nel verbale di assemblea, con cui viene nominato, l'OdV specifica:

~ la composizione dell'OdV e requisiti soggettivi dei suoi componenti (inclusa la motivazione delle scelte operate);

~ la durata dell'incarico;

~ le cause di ineleggibilità e decadenza dall'incarico;

~ i meccanismi di sostituzione dei componenti in caso di dimissioni o decadenza;

~ l'elencazione dei compiti e dei poteri affidati;

~ i criteri e le modalità fondamentali di funzionamento dell'OdV;

~ il compenso per i componenti (che resta invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico);

~ lo specifico ed autonomo potere di spesa dell'OdV (*budget* per necessità legate alla funzione, quali approfondimenti, formazione *ad hoc*, richieste di consulenza, ecc...).

3.4 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione

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

~ in presenza di requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità;

~ in assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. All'atto del

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

- ~ conflitti di interesse con la Società – anche potenziali – tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;
- ~ le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- ~ aver svolto funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- ~ aver ricevuto una sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/01 o altri delitti;
- ~ avere relazioni coniugali, di parentela o di affinità fino al quarto grado con il Datore di lavoro;
- ~ aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo biennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001;
- ~ intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con il Consorzio (ad esempio oppure essere titolare di significativi contratti di fornitura) o con gli Amministratori, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza.
- ~ l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “autonomia” e “continuità di azione” propri dell'OdV. In casi di particolare gravità, il CdA può disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo *ad interim*. Alla naturale scadenza dell'incarico od a seguito di revoca dello stesso, il CdA provvede senza indugio a conferire un nuovo incarico al fine di scongiurare

una soluzione di continuità nell'attività di vigilanza dell'Organismo.

3.5 Ambito di competenza, funzioni e compiti

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

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

Funzioni e Compiti:

- ~ vigilare sul rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione, verificando la coerenza tra i comportamenti messi in atto e le indicazioni del Modello stesso;
- ~ controllare i comportamenti e le azioni messe in atto da DRG S.r.l., in relazione a quanto prescritto dal Modello di Organizzazione e Gestione, anche attraverso verifiche a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza;
- ~ controllare la regolare tenuta della documentazione organizzativa richiesta dal Modello di Organizzazione e Gestione;
- ~ coordinarsi con le funzioni aziendali per un monitoraggio puntuale dei processi e delle attività sensibili indicati dal Modello di Organizzazione e Gestione;
- ~ svolgere indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione, nell'ambito di attività pianificate e/o a seguito di segnalazioni ricevute;
- ~ coordinarsi con i Responsabili delle Aree per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di questi ultimi per l'irrogazione della sanzione e il relativo provvedimento disciplinare;

- ~ valutare l'effettiva adeguatezza del Modello di Organizzazione e Gestione, cioè la sua reale (e non formale) capacità di prevenire reati o comportamenti non voluti; utilizzare le verifiche su operazioni o atti posti in essere dall'organizzazione, per testare la funzionalità del Modello di Organizzazione e Gestione nel prevenire i reati;
- ~ condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi sensibili e dei protocolli finalizzati alla prevenzione del rischio;
- ~ valutare le esigenze di aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione, in relazione alle evoluzioni normative, organizzative e alle *best practices*;
- ~ proporre l'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione nel

tempo in relazione alla evoluzione normativa, ai cambiamenti organizzativi, alle esperienze più innovative, e pertanto:

- considerare ed esaminare gli aggiornamenti normative rilevanti per adeguare il Modello di Organizzazione e Gestione alle nuove prescrizioni;
- prefigurare integrazioni ed evoluzioni del Modello di Organizzazione e Gestione in relazione ai cambiamenti della struttura del consorzio e alle trasformazioni del funzionamento organizzativo;
- proporre ai responsabili del consorzio possibili adeguamenti del Modello di Organizzazione e Gestione tesi ad ampliarne la funzionalità, a migliorarne l'efficacia e la capacità di prevenzione, anche attraverso l'analisi delle esperienze più avanzate di applicazione del D. Lgs. 231/01. Promuovere la conoscenza del Modello di Organizzazione e Gestione nei confronti dei destinatari;
- rendicontare le attività di vigilanza, verifica, aggiornamento e comunicazione del Modello di Organizzazione e Gestione;

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

Doveri:

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

3.6 Poteri e modalità di funzionamento

L'OdV impronta la propria azione a principi di autonomia e indipendenza, senza vincoli gerarchici e in assenza di condizionamenti da parte del CdA/

Amministratore unico .

Ha poteri autonomi di iniziativa e controllo al fine di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione. Attiva verifiche in base alla propria discrezionalità o a seguito delle segnalazioni ricevute ed effettua periodiche ispezioni a campione sulle attività a rischio reato.

Riguardo all'autonomia e ai poteri dell'OdV, occorre tuttavia precisare che l'OdV non ha il potere di intervenire per modificare la struttura organizzativa, né ha poteri coercitivi o sanzionatori nei confronti di Organi Sociali, Responsabili, Dipendenti, Collaboratori o Fornitori. Tali poteri sono demandati agli Organi e ai soggetti competenti (CdA/Amministratore unico, Direttore, Responsabili).

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

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

Obblighi degli amministratori nei confronti dell'OdV:

Il CdA/Amministratore unico è tenuto – nei confronti dell'OdV – a:

- concordare con l'OdV il calendario delle attività di *audit* e delle riunioni congiunte dell'OdV con l'organo amministrativo societario al fine di garantire la continuità dell'attività di vigilanza posta in essere dall'Organismo;

- garantire all'OdV la piena collaborazione di ciascun ufficio aziendale oggetto

di ispezione da parte dell'OdV;

- garantire all'OdV il pieno accesso a tutta la documentazione aziendale ed alle registrazioni aziendali anche su supporto digitale che i componenti l'OdV richiedano di consultare nell'espletamento delle attività di *audit*; garantire all'OdV di estrarre copia della documentazione o delle registrazioni a fini di evidenza delle attività di *audit* effettuate;
- assegnare all'OdV un *budget* annuale adeguato alla copertura delle attività di competenza dell'Organismo; garantire all'OdV piena autonomia nell'impiego di detto *budget*;
- informare l'OdV di ogni mutamento sopravvenuto nel Consorzio, nell'organizzazione aziendale o nell'attività imprenditoriale svolta dallo stesso.

3.7 Obblighi di informazione verso l'OdV

È stabilito per determinate funzioni aziendali l'obbligo di trasmettere all'OdV specifiche informazioni circa l'attuazione del modello organizzativo. Inoltre, la commissione disciplinare costituita per l'applicazione delle sanzioni previste dal Codice Disciplinare è tenuta a comunicare tempestivamente all'OdV l'apertura di un procedimento disciplinare ed il relativo esito, allegando il verbale riunione della commissione.

Il CdA comunica tempestivamente all'OdV ogni mutamento nelle deleghe conferite a propri componenti, allegando le relative deliberazioni.

Infine, il Presidente del Consiglio di Amministrazione comunica all'OdV qualunque provvedimento proveniente dall'Autorità Giudiziaria nei confronti di un componente

l'organizzazione del consorzio e relativa ad illeciti presupposto della responsabilità amministrativa del Consorzio.

Qualora il provvedimento riguardi lo stesso Presidente o altro consigliere la comunicazione è effettuata dal CdA.

Unitamente alla comunicazione dei precedenti provvedimenti, il CdA comunica all'OdV gli eventuali provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria nei confronti del Consorzio.

L'OdV determina con proprio regolamento interno le modalità di adempimento degli obblighi di informazione previsti dal presente capitolo.

4. Tutela dal dipendente che segnala illeciti: *whistleblowing*

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

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

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

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

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

4.1 Soggetti tenuti ad effettuare le segnalazioni

I dipendenti della Società, gli amministratori, i consorziati, i collaboratori e i consulenti esterni, nonché i lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi e/o che realizzano opere in favore della Società, sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza di DRG S.r.l. i comportamenti illeciti, rilevanti in sede penale e/o disciplinare, di cui siano venuti a conoscenza diretta in occasione del rapporto di lavoro.

La Società individua nell'Organismo di Vigilanza il soggetto destinatario delle segnalazioni di cui sopra, conformemente a quanto previsto nel Modello 231, che annovera tra le misure di prevenzione della corruzione l'adozione della presente procedura di segnalazione di illeciti.

4.2 Oggetto delle segnalazioni

Ai fini dell'attivazione della presente procedura di segnalazione sono considerati rilevanti i comportamenti, le condotte, le omissioni - sia consumati sia tentati - in grado di ledere il bene e l'interesse all'integrità della Società.

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

- ~ siano penalmente rilevanti;
- ~ siano poste in essere in violazione del Codice etico adottato dalla Società e/o di altre disposizioni statutarie e/o del consorzio, sanzionabili in via disciplinare;
- ~ siano suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla DRG S.r.l.;
- ~ siano suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della DRG S.r.l.;
- ~ siano suscettibili di arrecare un danno alla salute e/o alla sicurezza dei dipendenti, consorziati, utenti e cittadini in genere o di arrecare un danno all'ambiente;
- ~ siano suscettibili di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso e/o a favore della Società. La procedura di segnalazione non è attivabile per doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni, istanze o situazioni conflittuali in genere non riconducibili a illeciti disciplinari e/o penali.

4.3 Contenuto delle segnalazioni

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

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- ~ generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della qualifica ricoperta e/o della funzione/attività svolta nell'ambito del consorzio e/o a favore dello stesso;
- ~ una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- ~ se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di segnalazione;
- ~ se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto e/o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati (ad esempio qualifica ricoperta e settore in cui svolge la propria attività);
- ~ indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ~ indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;
- ~ ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti oggetto di segnalazione.

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

4.4 Modalità e destinatari della segnalazione

La DRG S.r.l. mette a disposizione dei propri consorziati, dei propri dipendenti, degli amministratori, dei collaboratori e dei consulenti esterni, nonché dei lavoratori e dei

collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi e/ o che realizzano opere in favore della DRG S.r.l., un apposito documento *web* da utilizzare per attivare la presente procedura di segnalazione di illeciti. Detta procedura è reperibile sul sito della DRG S.r.l., nella sezione documenti – segnalazione di illeciti e irregolarità - unitamente alle modalità di compilazione e di invio.

La segnalazione deve essere indirizzata esclusivamente all'Organismo di Vigilanza tramite casella *e-mail* **[fornire casella e-mail dedicata a seguito di nomina OdV]** L'identità del segnalante potrà essere recuperata nei soli casi in cui ciò sia necessario per la difesa del segnalato nell'ambito di un eventuale procedimento disciplinare a suo carico.

4.5 Verifica della fondatezza della segnalazione

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

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

4.6 Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblower*). Obbligo di riservatezza

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

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

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

La segnalazione del *whistleblower* è inoltre sottratta al diritto di accesso previsto dalla L. 241/1990 e s.m.i. e al diritto di accesso civico di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

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

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

notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'Organismo di Vigilanza affinché provveda a valutarne la fondatezza.

4.7 Responsabilità

In caso di abuso o falsità della segnalazione, resta ferma ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civilmente rilevante. Qualora a seguito di verifiche interne la segnalazione risulti priva di fondamento saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza circa l'indebita segnalazione e, in caso affermativo, si darà corso alle azioni disciplinari e/o denunce penali nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE REATI



REV. 1/2022
DELIBERA DEL CDA DEL...

PREMESSA

Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati

1.1 Mappatura aree di rischio reato

La prima fase di costruzione del modello e gestione consiste nell'inventariare gli ambiti di attività ed i processi dell'impresa, al fine di valutare le situazioni di rischio, per far emergere le quali si è reso necessario espletare attività di *audit* e di acquisizione documenti.

- ❖ Certificato di Qualità ISO 9001:2015
- ❖ Organigramma
- ❖ Visura Camerale
- ❖ DVR 81/2008
- ❖ Manuale Sistema Gestione Aziendale della Qualità e dell'Ambiente

Gli *audit* sono stati effettuati con il Direttore Generale della DRG S.r.l., il Geom. Rosario F. Drago, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, l'Ing. Gianluca Le Pera.

Tali incontri si sono concretizzati:

- nell'individuazione delle “attività sensibili”, vale a dire le attività che risultino interessate da potenziali casistiche di reato;
- nell'analisi dei rischi potenziali, ove siano state individuate le possibili modalità di concretizzazione dei reati nelle diverse aree dell'azienda.

In sede di intervista si è dunque riscontrato che le aree di rischio della DRG S.r.l. si annidano nelle seguenti aree funzionali:

AREA: Commerciali

- fattori di rischio relativi all'attività commerciale.

AREA: Rapporti con la Pubblica Amministrazione

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

AREA: Comunicazioni sociali e controlli

- fattori di rischio relative alla scorretta o incomplete rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informative, sia interno che esterno

AREA: Attività di cantiere

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

1.2 Protocolli

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

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

Deroghe ai protocolli e alle procedure previsti nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con

l'espressa indicazione della sua motivazione, deve essere comunicata al superiore gerarchico e, quando rilevante, all'Organismo di Vigilanza.

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

1.3 Incidenza aree di rischio

L'esame dei rischi che è stato effettuato, in seguito all'intervista e all'esame della documentazione, ha portato a classificare i "reati presupposto" concretamente verificabili nella DRG S.r.l., schematizzandone inoltre l'incidenza che essi possono avere nella vita aziendale.

Siffatta incidenza è stata semplificata attraverso la classificazione proposta nella seguente Tabella 1, all'interno della quale il "reato presupposto", pur nella sua complessità, viene sintetizzato attraverso 4 fattori:

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

Il risultato finale fornisce un valore del singolo "reato presupposto" utile alla creazione di un "Indice Relativo di Attenzione" (IRA).

Area interessata	Ufficio interessato	Processo interessato	P	S	C	D	IRA
ACQUISIZIONE PERSONALE	UFFICIO RISORSE UMANE	Acquisire personale	1	1	1	1	4
STIPULAZIONE CONTRATTI			1	2	1	2	6

AREA SERVIZI E FORNITURE	U F F I C I O COMMERCIALE	Gestione di lavoro, servizi e forniture	1	2	1	2	6
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI	A R E A AMMINISTRATI VO/CONTABILE	Processi gestione spesa corrente	1	2	2	2	7
		Emissione mandati di pagamento	1	2	2	2	7
RAPPORTI CON UFFICI PUBBLICI	Responsabile Amministrativo Consiglio di Amministrazione	Eventuali finanziamenti	2	2	2	3	9
SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DEL <i>CORE BUSINESS</i>	RSPP CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	RIDUZIONE IMPATTO AMBIENTALE	2	1	2	3	8
GESTIONE OMAGGI E LIBERALITÀ	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Distrazione risorse della società	1	2	1	1	5

Legenda

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

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

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

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

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

1.4 Analisi dei rischi potenziali

Elencate le aree e i processi della DRG S.r.l. interessati da potenziali casistiche di reato, occorre individuare quali possano essere, per la realtà aziendale, le fattispecie integrabili. I rischi potenziali fanno riferimento a reati di:

- truffa aggravata ai danni dello Stato: attraverso la produzione di documentazione falsa al fine di ottenere affidamenti di appalti, autorizzazioni e concessioni dalla Pubblica Amministrazione;
- reati in materia di erogazioni pubbliche: malversazione ai danni dello stato-indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, attraverso l'indebita percezione di finanziamenti, contributi, mutui o la modifica della loro destinazione;
- corruzione, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione attraverso la promessa di denaro da parte del Consiglio di Amministrazione o un dipendente della DRG S.r.l., in favore di un funzionario della Pubblica Amministrazione, per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni, trattamenti di favore; induzione indebita a dare o promettere utilità; assunzione di personale affiliato a figure istituzionali.
- reati societari: attraverso false comunicazioni in bilancio, corruzione tra privati;
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- reati di natura ambientale, nella gestione dei rifiuti.

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

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

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